وزارة التجارة والصناعة
الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية



قرار وزير التعليم

رقم ٣٠٦ بتاريخ ٦ / ١٢ / ١٩٩٣

بشأن التعليم الخاص

الطبعة الثامنة

٢٠٠٦

الثمن ١٠ جنيهات

وزارة التجارة والصناعة
الهيئة العامة
لشئون المطابع الأميرية



قرار وزير التعليم

رقم ٣٠٦ بتاريخ ٦/١٢/١٩٩٣

بشأن التعليم الخاص

الطبعة الثامنة

إعداد ومراجعة

كريمة السيد إبراهيم
المحامية
بالنقض والإدارية العليا
مدير إدارة قانونية

محمد أحمد محمد جادو
المحامى
بالنقض والإدارية العليا
كبير باحثين (قانون)
مدير عام

٢٠٠٦

بطاقة الفهرسة

إعداد الهيئة المصرية العامة لدار الكتب والوثائق القومية

إدارة الشئون الفنية

مصر ، قوانين ، لوائح .... (إلخ) .

قرار وزير التعليم رقم ٣٠٦ بتاريخ ١٩٩٣/١٢/٦

بشأن التعليم الخاص . ط ٨ . - القاهرة .

الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية ، ٢٠٠٦

٢٢٠ ص ؛ ١٢,٥ × ٢٠ سم .

١ - التعليم الخاص - قوانين وتشريعات .

أ - العنوان

ديوى ٣٧١,٠٢٠٢٦

رقم الإيداع ٢١٧٢٤ / ٢٠٠٦

بسم الله الرحمن الرحيم

تقـــــديم

نظراً لأهمية التعليم الخاص فى العملية التعليمية فى وقتنا الحاضر فقد شملته الدولة بالتنظيم والرعاية ولهذا صدر قرار وزير التعليم رقم ٣٠٦ لسنة ١٩٩٣ بشأن التعليم الخاص ونشر بالوقائع المصرية بعددها رقم (٢٠٢ تابع) ونص فى مادته الثانية على أن يلغى القرار الوزارى رقم ٢٦٠ لسنة ١٩٨٨ فى شأن التعليم الخاص .

وإسهاماً من الهيئة فى تدعيم المكتبة القانونية بنشر ما هو جديد وحديث من تشريعات قانونية .

فقد بادرت الهيئة بطبع وإعداد هذا الكتاب ليكون تحت بصر من يهمه أمره . وخاصة العاملين المشتغلين فى حقل التعليم . وبصفة خاصة المشتغلين بالتعليم الخاص . وحرصت الهيئة على تزويد الكتاب بقرار وزير التربية والتعليم رقم ٢٥٥ لسنة ٢٠٠٥ بشأن تطبيق نظام التقويم التربوى الشامل على الصفوف الثلاثة الأولى من الحلقة الابتدائية من التعليم الأساسى وقرار وزير التربية والتعليم رقم ٢٥٢ لسنة ٢٠٠٥ بشأن المدارس التجريبية الرسمية للغات وقرار وزير التربية والتعليم رقم ٣٣٤ لسنة ٢٠٠٦ بشأن مجلس الأمناء والآباء والمعلمين وقرارات أخرى وكذلك حكم المحكمة الدستورية العليا فى القضية رقم ٤٠ لسنة ١٦ ق دستورية الصادر فى ١٩٩٥/٩/٢ بعدم دستورية البند (أ) من المادة الثالثة من القانون رقم ٩٩ لسنة ١٩٩٢ فى شأن التأمين الصحى على الطلاب .

ومن الله العون والتوفيق

رئيس مجلس الإدارة

مهندس / زهير محمد حسب النبى

الفهرس

الموضوع	صفحة
قرار وزير التعليم رقم ٣٠٦ لسنة ١٩٩٣	
الصادر فى ٦/١٢/١٩٩٣ بشأن التعليم الخاص	٣
الباب الأول - ماهية المدرسة الخاصة وأغراضها	٦
الفصل الأول - ماهية المدرسة الخاصة بمصروفات	٦
الفصل الثانى - أغراض المدرسة الخاصة بمصروفات	٦
الباب الثانى - شروط وإجراءات الترخيص بفتح المدرسة الخاصة بمصروفات أو التوسع فيها أو تصفيتها	٧
الفصل الأول - شروط الترخيص بفتح المدرسة الخاصة بمصروفات	٧
الفصل الثانى - إجراءات الترخيص بفتح مدرسة خاصة بمصروفات	١٠
الفصل الثالث - إجراءات التوسع فى المدرسة الخاصة أو تصفيتها	١٤
الباب الثالث - شروط صاحب المدرسة الخاصة بمصروفات وممثله	١٦
الباب الرابع - إدارة المدرسة الخاصة بمصروفات وماليتها	١٧
الفصل الأول - إدارة المدرسة الخاصة بمصروفات	١٧
الفصل الثانى - اللائحة الداخلية للمدارس الخاصة بمصروفات	٢٤
الفصل الثالث - السجلات والمستندات التى تمسكها المدرسة الخاصة بمصروفات	٢٦
الفصل الرابع - مالية وموازنة المدرسة الخاصة بمصروفات	٢٩

الموضوع **الصفحة**

الباب الخامس - شئون الطلبة والامتحانات ٤٠

الفصل الأول - الرعاية الصحية للتلاميذ.......................... ٤٠

الفصل الثانى - الخطط والمناهج والكتب الدراسية ٤٢

الباب السادس - العاملون بالمدرسة الخاصة بمصروفات ٤٧

الفصل الأول - التعيين ٤٧

الفصل الثانى - قياس كفاءة الأداء ٥١

الفصل الثالث - الأجور والعلاوات والمزايا والإجازات ٥٢

الفصل الرابع - واجبات العاملين ٥٣

الفصل الخامس - التأديب وإنهاء الخدمة ٥٥

الباب السابع - الرقابة والمتابعة والتوجيه ٥٧

الباب الثامن - فصول الخدمات التعليمية ٦٤

الباب التاسع - المدارس الخاصة المجانية (المعانة) ٦٩

الباب العاشر - مراكز التدريب والتعليم ٧٤

الباب الحادى عشر - دروس التقوية لطلبة المنازل ٨١

الباب الثانى عشر - أحكام عامة ٨٥

النماذج :

نموذج رقم (١) تعليم خاص طلب فتح مدرسة خاصة بمصروفات ٨٦

نموذج رقم (١) مكرر تعليم خاص (مراكز) طلب فتح مركز بمصروفات .. ٨٩

الموضــــــوع	صفحة

الموضوع	صفحة
نموذج رقم (٢) تعليم خاص اللائحة الداخلية للمدرسة الخاصة بمصروفات	٩٢
نموذج رقم (٢) مكرر تعليم خاص (مراكز / معاهد) اللائحة الداخلية للمركز / للمعهد بمصروفات	١٠٠
نموذج رقم (٣) تعليم خاص عقد عمل بمدرسة خاصة بمصروفات	١٠٥
نموذج رقم (٣) تعليم خاص (مراكز)	١٠٨
نموذج رقم (٤) تعليم خاص (مراكز) طلب التحاق	١٠٩
نموذج رقم (٤) تعليم كشف طلب / تجديد الترخيص بالعمل للأجانب	١١٠
نموذج رقم (٥) تعليم خاص (بيان عدد العاملين بالمدرسة)	١١١
- قانون رقم ٢٢٧ لسنة ١٩٨٩ بإنشاء صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية	١١٢
- حكم المحكمة الدستورية العليا فى القضية رقم ٤٠ لسنة ١٦ ق دستورية الصادر بجلسة ١٩٩٥/٩/٢ بعدم دستورية البند (أ) من المادة الثالثة من القانون رقم ٩٩ لسنة ١٩٩٢ فى شأن التأمين الصحى على الطلاب من أفراد كل طفل فى رياض الأطفال الخاصة وكل طالب من طلاب المدارس الخاصة بمصروفات بالتحمل باشتراكات سنوية لتمويل هذا التأمين تزيد عن تلك التى فرضتها على غيرهم من الطلبة	١١٨
- قرار وزير التربية والتعليم رقم ٥٩١ لسنة ١٩٩٨ بشأن منع العنف فى المدارس	١٣٤
- قرار وزير التربية والتعليم رقم ٥٩٢ لسنة ١٩٩٨ بشأن حظر الدروس الخصوصية	١٣٦
- قرار وزير التربية والتعليم رقم ٦٥ لسنة ٢٠٠٠ بشأن رياض الأطفال التابعة أو الملحقة بالمدارس الرسمية والخاصة	١٣٨
- قرار وزير التربية والتعليم رقم ١٩ لسنة ٢٠٠٣ بإصدار اللائحة الخاصة بالترخيص بطبع ونشر الكتب المدرسية الخارجية	١٤١

الموضـــــوع | صفحة

- قرار وزير التربية والتعليم رقم ٢٥٥ لسنة ٢٠٠٥ بتطبيق نظام التقويم التربوى الشامل على الصفوف الثلاثة الأولى من الحلقة الابتدائية من التعليم الأساسى ١٤٨

- قرار وزير التربية والتعليم رقم ٢٥٢ لسنة ٢٠٠٥ بشأن المدارس التجريبية الرسمية للغات ١٧١

- قرار وزير التربية والتعليم رقم ٣٣١ لسنة ٢٠٠٦ بشأن ضوابط تنظيم العمل بالمدارس الدولية وإجراءات الترخيص لها ١٨١

- قرار وزير التربية والتعليم رقم ٣٣٤ لسنة ٢٠٠٦ بشأن مجلس الأمناء والآباء والمعلمين ١٨٦

قرار وزير التعليم رقم ٣٠٦

بتاريخ ٦/١٢/١٩٩٣

بشأن التعليم الخاص

قرار وزارى رقم ٣٠٦

بتاريخ ١٩٩٣/١٢/٦

بشأن التعليم الخاص

وزير التعليم

بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ بشأن نظام الحكم المحلى وتعديلاته ولائحته التنفيذية ؛

وعلى القانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ بإصدار قانون التعليم المعدل بالقانون رقم ٢٣٣ لسنة ١٩٨٨ ؛

وعلى القانون رقم ١ لسنة ١٩٩٠ بشأن الجمعيات التعاونية التعليمية ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزارى رقم ٨٣ لسنة ١٩٩٠ ؛

وعلى القانون رقم ٢٢٧ لسنة ١٩٨٩ بانشاء صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٧٠ لسنة ١٩٦٢ بمسئوليات وتنظيم وزارة التربية والتعليم ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٢٦٠ لسنة ١٩٨٨ بشأن التعليم الخاص ؛

وعلى توصيات اللجنة المركزية للتعليم الخاص ؛

ولصالح العمل ؛

(★) الوقائع المصرية العدد ٢٠٢ (تابع) فى ١٩٩٤/٩/٨

قـــرر :

(المادة الأولى)

يعمل بالأحكام المرفقة بشأن التعليم الخاص .

(المادة الثانية)

يلغى القرار الوزارى رقم ٢٦٠ لسنة ١٩٨٨ المشار إليه كما يلغى كل نص يخالف أحكام هذا القرار .

(المادة الثالثة)

تعتبر اللوائح الداخلية للمدارس الخاصة المعتمدة وقت العمل بهذا القرار سارية المفعول لمدة أقصاها ثلاثة أشهر من تاريخ سريان هذا القرار وعلى جميع المدارس تعديل هذه اللوائح وفق أحكام القانون وهذا القرار طبقا للنماذج المرفقة به وعلى المديريات والإدارات التعليمية مراجعة اللوائح الجديدة واعتمادها خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ تقديمها وللعمل به اعتبارا من العام الدراسى ١٩٩٤/٩٣

(المادة الرابعة)

يستثنى العاملون المعينون بالمدارس الخاصة بمصروفات وقت العمل بهذا القرار من شرط المؤهلات اللازمة لشغل الوظيفة طبقا للفقرة (هـ) من المادة ٦٨ من هذا القرار حتى تاريخ انتهاء خدمتهم من التعليم الخاص كما يستثنى ممثل الشخص الاعتبارى صاحب المدرسة من شرط الحصول على المؤهل العالى أو الجامعى بالنسبة للتعليم الأساسى طوال فترة قيام هذه الصفة فيه كما يكون له الحق فى اعتماده كممثل لذات الشخصيه الاعتبارية عند الترخيص لها وبفتح مدارس جديدة أخرى .

(المادة الخامسة)

يعمل بهذا القرار اعتبارا من العام الدراسى ١٩٩٤/٩٣ ويلغى كل ما يخالفه من أحكام.

(المادة السادسة)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية .

وزير التعليم

(دكتور / حسين كامل بهاء الدين)

الباب الأول

ماهية المدرسة الخاصة واغراضها

الفصل الأول

ماهية المدرسة الخاصة بمصروفات

(مـادة ١)

تعتبر مدرسة خاصة كل منشأة غير حكومية تقوم أصلا وبصفة فرعية بالتعليم أو الاعداد المهنى أو الفنى قبل مرحلة التعليم الجامعى ، ولاتعتبر مدرسة خاصة :

(أ) دور الحضانة التى تشرف عليها وزارة الشئون الاجتماعية .

(ب) المدارس التى تنشئها الهيئات الأجنبية والتى يقتصر التعليم فيها على غير المصريين من أبناء العاملين فى السلكين الدبلوماسى والقنصلى الأجنبى وغيرهم من الأجانب .

(جـ) المراكز أو المعاهد الثقافية التى تنشئها دولة أجنبية أو هيئة دولية استنادا لاتفاقية ثقافية مع جمهورية مصر العربية تنص على معاملة خاصة لهذه المعاهد أو المراكز .

الفصل الثانى

اغراض المدرسة الخاصة بمصروفات

(مـادة ٢)

تنشأ المدارس الخاصة بمصروفات لتحقيق كل أو بعض الأغراض الآتية :

(أ) المعاونة فى مجال التعليم الأساسى أو الثانوى (العام والفنى) وفق الخطط والمناهج المقررة فى المدارس الرسمية المناظرة .

(ب) التوسع فى دراسة لغات أجنبية بجانب المناهج الرسمية المقررة .

(جـ) دراسة مناهج خاصة وفق ما يقرره وزير التربية والتعليم وبعد موافقة المجلس الأعلى للتعليم .

الباب الثانى

شروط واجراءات الترخيص بفتح المدرسة الخاصة بمصروفات او التوسع فيها او تصفيتها

الفصل الأول

شروط الترخيص بفتح المدرسة الخاصة بمصروفات

(مادة ٣)

يجب أن يكون موقع المدرسة سهل المواصلات بعيدا عن كل ما يعرض صحة الدارسين والعاملين أو حياتهم للخطر .

ويشترط موافقة المديرية بعد أخذ رأى الإدارة التعليمية على ملاءمة موقع المدرسة تبعا لخريطة تربوية للخدمة التعليمية فى إطار المحافظة ، بما يتفق مع الاحتياجات المحلية ومقتضيات رسالة المدرسة .

(مادة ٤)

يجب أن يتوافر فى مبنى المدرسة الخاصة ومرافقها الشروط والمواصفات التى تضعها الهيئة العامة للأبنية التعليمية على أن تعتمد الرسومات الهندسية للمبنى من الهيئة أو فروعها بالمحافظات .

(مـادة ٥)

يجب أن يتوافر بالمدرسة الخاصة من التجهيزات ما يتناسب ومقتضيات رسالتها وفق المعدلات المعمول بها فى المدارس الرسمية المناظرة وعلى الأخص الآتى :

(أ) المقاعد الصحية المناسبة لأعمار الدارسين وطبيعة الدراسة .

(ب) تجهيزات حجرات الدراسة بالسبورات واللوحات المعدة لاعلان أسماء الدارسين وجداول الدراسة وكذا مكتبات الفصول وغيرها .

(جـ) المعدات والأدوات التعليمية التى تتطلبها طبيعة الدراسة فى مختلف المراحل التعليمية مثل الخامات والعدد والآلات والأجهزة وغيرها .

(د) الوسائل التعليمية المناسبة .

(هـ) التجهيزات الثابتة للمعامل بالنسبة للمدارس التى تتطلب الدراسة فيها توفر هذه المعامل .

(و) تجهيزات الحجرات الإضافية .

(ز) تجهيزات مكتبة المدرسة (أثاث وكتب ومراجع) .

(ح) تجهيزات العيادة الطبية .

ويجوز للمديرية بعد أخذ رأى الإدارة التعليمية التجاوز عن بعض هذه التجهيزات بصفة مؤقتة إذا رأت من الأسباب ما يبرر ذلك بشرط أن تستكمل المدرسة نواحى النقص بها خلال مدة لاتتجاوز ثلاث سنوات من تاريخ الترخيص بفتحها كما يجوز للمديرية أو الإدارة التعليمية تزويد المدرسة الخاصة بالوسائل والتجهيزات المشار إليها بعد سداد ثمنها وفقا للنظم المقررة .

ويتعين على المدرسة التى بها قسم داخلى أن يوجد بها طبيب يزور المدرسة فى فترات دورية متقاربة ، ويقوم بالواجبات الآتية :

١ - الكشف الطبى على المستجدين من التلاميذ وإثبات النتيجة فى دفتر العيادة الطبية - والاشراف على السجل الطبى للتلاميذ واستيفائه طبقا لتعليمات الصحة المدرسية .

٢ - القيام بالإجراءات الوقائية والتحصين والتطعيم ضد الأمراض المعدية .

٣ - مراقبة مرافق القسم الداخلى والعاملين به واتخاذ الاجراءات الطبية المناسبة فى هذا الشأن .

٤ - الاشراف على العيادة الطبية الخاصة بهذا القسم وفى هذه الحالة يتعين وجود حكيمة أو زائرة صحية للاشراف على تنفيذ تعليمات الطبيب .

(مادة ٦)

للمديرية بعد أخذ رأى الإدارة التعليمية المختصة حق الترخيص للمدرسة الخاصة بمصروفات فى أن تجمع مرحلتين تعليميتين أو أن تجمع بين الجنسين مراعية فى ذلك امكانيات المدرسة واحتياجات البيئة المحلية وذلك مع عدم الإخلال بما ورد بالمادة الرابعة من هذا القرار .

(مادة ٧)

ولايجوز أن يطلق على المدرسة الخاصة اسم جامعة أو معهد أو كلية أو أن يتضمن اسم المدرسة ما يشعر بأنها لفئة معينة أو أن توصف بأنها نموذجية أو تجريبية أو ماشابه ذلك .

الفصل الثانى

اجراءات الترخيص بفتح مدرسة خاصة بمصروفات

(مـادة ٨)

يقدم طلب الترخيص بفتح المدرسة الخاصة بمصروفات إلى المديرية التعليمية المختصة التى تقع المدرسة فى نطاق اختصاصها وذلك طبقا للنموذج رقم (١) المرفق بهذا القرار ، على أن يكون ذلك قبل بدء الدراسة بأربعة أشهر على الأقل وأن ترفق بالطلب اللائحة الداخلية للمدرسة وفق النموذج رقم (٢) المرافق .

(مـادة ٩)

تقوم المديرية التعليمية باتخاذ الآتى :

(أ) قيد الطلب فى سجل قيد طلبات الترخيص وفق تاريخ وروده .

(ب) بحث طلب الترخيص على ضوء احتياجات البيئة لهذه المدرسة ، وإخطار الوزارة للحصول على موافقة وزير التربية والتعليم إذا كان الطلب خاصا بمدرسة أو فصول للتعليم الثانوى العام .

(جـ) إخطار الطالب بقبول طلبه أو رفضه على أن يكون الرفض مسببا وذلك خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديم الطلب .

ويعتبر الطلب مقبولا بصفة مبدئية إذا انقضت هذه المدة دون رد .

ويراعى أن يدخل فى بحث طلب الترخيص مدى ملاءمة المصروفات المدرسية المقترحة.

(مـادة ١٠)

على الطالب فى حالة قبول طلبه مبدئيا على النحو الوارد فى المادة السابقة أن يقدم للمديرية التعليمية المختصة خلال خمسة عشر يوما البيانات التالية :

(أ) رسما تفصيليا لموقع المدرسة مشتملا على مبانيها ومرافقها وأفنيتها .

(ب) بيانا بالأثاث والمعدات المدرسية مسترشدا فى ذلك بما هو معمول به فى المدارس الرسمية المناظرة .

(جـ) أسماء المرشحين لوظائف ناظر المدرسة والمدرسين والإداريين ، مع بيان مؤهلاتهم وأعمارهم وجنسياتهم وموطنهم والأعمال التى كانوا يؤدونها ويرفق بهذا البيان المستندات الدالة على ذلك وكذلك صحيفة الحالة الجنائية لكل منهم .

(مـادة ١١)

تشكل المديرية التعليمية المختصة بعد أخذ رأى الإدارة التعليمية لجنة فنية يعهد إليها بمعاينة مبنى المدرسة المطلوب الترخيص بفتحها ومشتملاته وذلك على الوجه الآتى :

(أ) أحد المديرين بالمديرية أو الإدارة التعليمية وتكون له الرئاسة .

(ب) مهندس من الهيئة العامة للأبنية التعليمية أو أحد فروعها بالمحافظات .

(جـ) أحد المهندسين بالمحافظة أو الوحدة المحلية المختصة .

(د) أحد أطباء الصحة المدرسية .

(هـ) اثنان من الموجهين أحدهما من موجهى المواد الدراسية والثانى موجه مالى وإدارى من المديرية أو الإدارة التعليمية .

(و) ممثل لأصحاب المدارس الخاصة فى المديرية أو الإدارة التعليمية .

ويجب على المديرية التعليمية إخطار الطالب بمدى صلاحية الموقع والمبنى ومرافقة وتجهيزاته وبيانات العاملين وغير ذلك من الشروط والمواصفات وذلك فى مدة أقصاها شهران من تاريخ إخطاره لها بالبيانات التفصيلية أو باستكماله أوجه النقص تمهيدا لإعادة المعاينة بعد فترة يتفق عليها بين الطالب والمديرية أو الإدارة التعليمية . فى جميع الأحوال يجب على المديرية أو الإدارة التعليمية إخطار صاحب المدرسة بالموافقة النهائية طالما استوفى كافة الشروط المقررة فى موعد غايته أسبوعين من تاريخ استكمال هذه الشروط .

ويحظر على أى مدرسة خاصة أن تبدأ نشاطها قبل أن تخطر المديرية التعليمية صاحب الطلب بالموافقة النهائية وكل مدرسة تبدأ عملها بدون ترخيص تغلق إداريا بقرار من وزير التعليم أو المحافظ بحسب الأحوال .

(مادة ١٢)

تصدر المديرية التعليمية المختصة الترخيص النهائى بفتح المدرسة ، بما فى ذلك مدارس التعليم الثانوى العام طالما سبق الحصول على قرار وزير التربية والتعليم بذلك .

(مادة ١٣)

يتضمن الترخيص بفتح المدرسة الخاصة البيانات الآتية :

(أ) اسم المدرسة وعنوانها ورقم تليفونها إن وجد .

(ب) اسم صاحبها وعنوانه وجنسيته .

(جـ) اسم ممثل صاحب المدرسة وعنوانه وجنسيته ومؤهله .

(د) نظام الخطة والمناهج الدراسية .

(هـ) بيان ما إذا كانت المدرسة مخصصة للبنين أو للبنات أو مشتركة .

(و) المراحل التعليمية المرخص بها .

(ز) عدد الفصول المرخص بها لكل صف ، والكثافة المحددة لكل منها .

(ح) بيان الحجرات الإضافية ومساحة كل منها .

(ط) تاريخ موافقة وزير التربية والتعليم بالنسبة للتعليم الثانوى العام .

(ى) تاريخ الاعتماد النهائى للمدرسة وجهة الاعتماد .

ويحرر هذا الترخيص من ٥ صور . تحفظ الأولى بالمديرية التعليمية والثانية بالإدارة التعليمية والثالثة بالإدارة العامة للتعليم الخاص بالوزارة ، والرابعة بالمدرسة ، والخامسة مع صاحب المدرسة .

وعلى المديريات التعليمية أن تستوفى الترخيص على النحو السالف الذكر بالنسبة للمدارس القائمة .

(مادة ١٤)

لايجوز بعد الترخيص للمدرسة القيام بأى من الأعمال الآتية إلا بعد موافقة الجهة التى أصدرت الترخيص :

تغيير البيانات التى صدر الترخيص على أساسها .

تغيير نظام المدرسة أو خطط الدراسة بها أو اتباع نظم أخرى فى قبول التلاميذ أو فى تحديد قيمة الرسوم المقررة .

تغيير نظام المدرسة من مرحلة إلى أخرى أو إضافة مراحل جديدة .

إيقاف العمل بالمدرسة أو الامتناع عن أداء رسالتها .

تغيير مكان المدرسة أو نقل ملكيتها .

على أن يرجع لوزارة التربية والتعليم فى شأن الموافقة أو عدم الموافقة على هذه الأعمال بالنسبة لمدارس التعليم الثانوى العام

ويجوز لمديرية التربية والتعليم المختصة ، عند ثبوت مخالفة المدرسة لأى من هذه الالتزامات أن تقرر وضعها تحت الإشراف المالى والإدارى وفى هذه الحالة تتولى المديرية التعليمية إدارة المدرسة حتى تزال المخالفة .

الفصل الثالث

إجراءات التوسع فى المدرسة الخاصة بمصروفات أو تصفيتها

(مادة ١٥)

مع مراعاة أحكام القانون ٢٢٧ لسنة ١٩٨٩[١] يحصل مبلغ لحساب صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية على كل طلب للترخيص بفتح مدرسة خاصة جديدة ورسم مماثل على تجديد هذه التراخيص ويقصد بالتجديد فى هذا الشأن :

(أ) تغيير مكان المدرسة .

(ب) نقل ملكيتها أو إضافة مراحل جديدة .

(جـ) تغيير نظام المدرسة من مرحلة إلى أخرى .

(د) تغيير نظام الدراسة « عربى - لغات » أو العكس .

(مادة ١٦)

مع مراعاة حكم المادة ٥٧ من قانون التعليم الصادر بالقانون ١٣٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته يراعى الآتى :

عند طلب التوسع فى مدرسة خاصة قائمة سبق الترخيص لها يتبع ما يلى :

١ - فى حالة الرغبة فى إنشاء مرحلة أو نوعية أخرى أو استبدال نوعية

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٩ تابع فى ١٩٨٩/٧/٢٠ والمنشور فى آخر الكتاب .

بأخرى فى نفس مبنى المدرسة القائمة أو مكان ملاصق لها تتقدم المدرسة بطلب بذلك إلى المديرية التعليمية المختصة على أن يكون التقدم بالطلب قبل بدء الدراسة بأربعة أشهر على الأقل .

٢ - أما عند طلب زيارة الفصول يقدم الطلب ويتم البت فيه من المديرية بعد أخذ رأي الإدارة التعليمية المختصة خلال أسبوعين من بدء الدراسة .

(مادة ١٧)

تقوم المديرية التعليمية ببحث طلب المدرسة على ضوء احتياجات البيئة ثم إجراء معاينة للتأكد من صلاحية الفصول وملاءمة الحجرات الإضافية والمرافق وهيئة التدريس لهذا التوسع مع الحصول على موافقة وزير التربية والتعليم بالنسبة لمدارس التعليم الثانوى العام ويتعين عند صدور ترخيص بفصول الصف الأول بأية مرحلة أن يكون فى الحسبان نمو هذه الفصول حتى نهاية المرحلة .

(مادة ١٨) [1]

فى حالة نقص عدد المتقدمين من التلاميذ مما يترتب عليه عدم شغل بعض الفصول المرخص بها تقوم المدرسة بإخطار المديرية التعليمية المختصة فى أول العام الدراسى بعدد الفصول التي تعمل فعلا ولا يترتب على ذلك إلغاء الترخيص السابق بهذه الفصول فإذا لم يتقدم العدد الكافى للصف الأول لمدة ثلاث سنوات متتالية جاز للمديرية التعليمية المختصة بناء على طلب صاحب المدرسة إلغاء الترخيص بها .

(مادة ١٩)

إذا رغب صاحب المدرسة تصفية مدرسته يتقدم بطلب بذلك إلى الإدارة أو المديرية التعليمية المختصة قبل بداية العام الدراسى الذى يرغب تصفية المدرسة فيه بثلاثة أشهر على الأقل على أن تكون التصفية بإغلاق صف دراسى واحد

---

(١) المادة رقم (١٨) عدلت بقرار وزير التعليم رقم ٣٧٤ لسنة ١٩٩٥ الوقائع المصرية العدد ٢٧٥ فى ١٩٩٥/١٢/٣ ويعمل بها إعتبارا من العام الدراسى ١٩٩٧/٩٦ .

كل عام دراسى ابتداء من الصف الأول بالمدرسة بعد عرض الأمر على جهة الاختصاص بالنسبة للثانوى العام .

ويتعين إيقاف العمل بالمدرسة إذا اقتضى الأمر ذلك بناء على أمر صادر من جهات الاختصاص .

الباب الثالث

شروط صاحب المدرسة بمصروفات وممثله

(مادة ٢٠)

مع مراعاة أحكام المادة ٥٨ من قانون التعليم رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته يشترط فى صاحب المدرسة الخاصة مايأتى :

(أ) أن يكون شخصية اعتبارية متمتعا بجنسية جمهورية مصر العربية .

(ب) أن يكون هدفه خدمة التربية والتعليم ، وليس الاتجار أو الميل للاستغلال .

(جـ) أن يكون قادرا على الوفاء بالتزامات المدرسة المالية .

(مادة ٢١)

يجب أن يتوافر فيمن يمثل الشخصية الاعتبارية صاحب المدرسة مايأتى :

(أ) أن يكون من مواطنى جمهورية مصر العربية متمتعا بحقوقه المدنية والسياسية كاملة .

(ب) أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .

(جـ) أن يكون حاصلا على مؤهل عال أو جامعى .

(د) ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة مالم يكن قد رد إليه اعتباره .

(هـ) ألا يكون قد سبق فصله تأديبيا من خدمة الحكومة أو القطاع العام أو إحدى الهيئات العامة أو المدارس الخاصة .

(مـادة ٢٢)

فى حالة فقد ممثل الشخصية الاعتبارية لأحد الشروط أو كلها أو وفاة أحد الأشخاص المكونة للشخص الاعتبارى أو صاحب المدرسة يكون تحديد ممثل جديد للشخص الاعتبارى طبقا لأغلبية الأنصبة وإذا ما تساوت الأنصبة تختار المديرية أو الإدارة التعليمية أحد المرشحين ممثلا قانونيا لصاحب المدرسة لمدة لاتزيد عن عامين دراسيين أو حتى يتم الاتفاق بين الشركاء على اختيار ممثل ، فإذا لم يتحقق ذلك وانقضت المدة المشار إليها « العامين الدراسيين » يتم اختيار ممثل جديد من الطرف الآخر .

الباب الرابع

إدارة المدرسة الخاصة بمصروفات وماليتها

الفصل الأول

إدارة المدرسة الخاصة بمصروفات

(مـادة ٢٣)

يختص صاحب المدرسة الخاصة أو من يمثله بما يلى :

- تنفيذ قانون التعليم وقراراته التنفيذية وكذلك كافة القوانين والقرارات التى تخضع لها المدارس الخاصة .

- طلب الترخيص أو تعديل ترخيص المدرسة أو لائحتها الداخلية وكذلك طلب التوسع أو إلغاء بعض فصول المدرسة وفقا لما ينظمه هذا القرار .

- الالتزام بما ورد بالترخيص واللائحة الداخلية للمدرسة .

- صيانة المبنى ، ودراسة مشروعات الانشاءات الجديدة من مبان أو مرافق وتنفيذها بما لايضر بسير العمل بالمدرسة .

- تزويد المدرسة بما يلزمها من أثاث وأدوات تعليمية وصيانتها .

- إعداد موازنة فصول المدرسة وإعداد الطلاب فى ضوء نتائج امتحانات النقل والأمتحانات العامة مع مراعاة عدم تجاوز الكثافات المقررة وذلك بالإشتراك مع مدير المدرسة أو ناظرها واعتماد هذه الموازنة من المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة قبل بدء العام الدراسى وفى حدود الترخيص .

- دراسة احتياجات المدرسة من العاملين بالإشتراك مع مدير المدرسة أو ناظرها وفق المعدلات الواردة فى هذا القرار .

- تعيين العاملين اللازمين للمدرسة أو طلب اعارتهم أو ندبهم كل الوقت أو بعضه أو إنهاء خدمتهم وفقا للأحكام المنظمة لذلك مع مراعاة النسب المقررة للعاملين الدائمين معارين أو متعاقدين .

- تحديد أجور العاملين ومكافآتهم ، وإبرام عقودهم ومنحهم العلاوات والمكافآت والحوافز التى تقرر لهم وبما لايقل عن نظرائهم بالمدارس الرسمية واعتماد تنفيذ الجزاءات التى توقع عليهم بناء على طلب مدير المدرسة أو ناظرها بعد إجراء التحقيق اللازم .

- تأدية أجور العاملين واعتماد كشوف المرتبات الشهرية وكذا الوفاء بالالتزامات المالية المترتبة عليها للجهات المستحقة كالضرائب والتأمينات والمعاشات .

- الترخيص بالاجازات واتخاذ الاجراءات اللازمة عند انقطاع العاملين بدون ترخيص وبناء على اقتراح مدير المدرسة أو ناظرها

- اعتماد التقارير السنوية عن كفاية أداء العاملين بالمدرسة وفى حالة عدم اعتمادها أو تضرر صاحب الشأن يعرض الأمر على لجنة التعليم الخاص بالمديرية .

- اعتماد ماتقترحه إدارة المدرسة من الحوافز التشجيعية للممتازين من التلاميذ والاعفاءات المدرسية لغير القادرين .

- قبول التبرعات والإعانات غير المشروطة التى تتلقاها المدرسة من المواطنين أو الهيئات الوطنية بشرط موافقة المحافظ المختص وذلك فى حدود النظم والقواعد والاجراءات المنصوص عليها فى المادة ٤٣ من هذا القرار .

- قبول التبرعات والإعانات الممنوحة من أفراد أجانب أو هيئات أجنبية وذلك بموافقة المحافظ المختص فيما لايجاوز عشرة آلاف جنيه وبموافقة وزير التربية والتعليم فيما لايجاوز خمسين ألف جنيه وبموافقة رئيس مجلس الوزراء فيما يزيد على ذلك .

- دراسة التقارير الدورية لمدير المدرسة أو ناظرها عن سير العمل بها وملاحظات الموجهين الفنيين والماليين والإداريين الواردة بتقاريرهم وتنفيذها واستكمال نواحى النقص التى تشير بها المديرية أو الإدارة التعليمية .

- دراسة وتحليل نتائج الامتحانات بالاشتراك مع مدير المدرسة أو ناظرها .

- إعداد موازنة المدرسة المالية والحسابات الختامية وإرسالها إلى المديرية أو الإدارة التعليمية .

- مراجعة عمليات تحصيل المصروفات المدرسية واشتراكات الخدمات وتوريدها للبنك .

- السحب من حساب المدرسة المودع فى البنك أو مكتب البريد أو من يفوضه فى ذلك بعد مراجعة مستندات الصرف واعتمادها .

- تمثيل المدرسة قبل الغير وأمام القضاء ويجوز له تفويض مدير المدرسة أو ناظرها فى تمثيلها فى بعض الأمور .

(مادة ٢٤)

يجب أن يكون لكل مدرسة خاصة ناظر أو مدير وهيئة تدريس وجهاز مالى وإدارى وعمال متفرغون من ذات مستوى الكفاية وبالنصاب والشروط المقررة فى المدارس الرسمية المناظرة وفى جميع الأحوال يجب ألا تقل المعدلات الوظيفية بالمدرسة الخاصة عما يأتى :

الوظيفة	المعـــدل
مدير :	واحد إذا تعددت مراحل التعليم بالمدرسة .
ناظر :	واحد لكل مدرسة تضم مرحلة تعليميـة واحدة أو واحد لكل مرحلة تعليمية فى المدرسة متعددة المراحل .
وكيل :	واحد لكل مدرسة ، وإذا زادت فصول المدرسة أو مرحلة على ١٥ فصلا يعين وكيل آخر .
مدرس أول	واحد لكل مادة يزيد عدد مدرسيها عن خمسة ويكون نصابه مماثلا لنظيره فى المدرسة الرسمية
مدرس :	يكون نصاب المدرس مماثلا لنصاب نظيرة بالمدرسة الرسمية .
أمين مكتبة :	واحد لكل مدرسة .
أخصائى اجتماعى :	واحد لكل مدرسة .
أمين مخبر :	واحد لكل مدرسة بها معمل ويزاد بآخر إذا تعددت المعامل .
مشرفات :	مشرفة لكل ٢٠٠ طفل
حكيمة أو زائرة صحية :	واحدة فى المدرسة التى يزيد عدد تلاميذها على ٤٠٠ تلميذ أو التى بها فصول بالحلقة الابتدائية من التعليم الأساسى والحضانة مهما كان عدد تلاميذها وإذا لم يصل عدد التلاميذ إلى الحد المشار إليه تنتدب واحدة بعض الوقت .
الماليون والإداريون :	اثنان للمدرسة ذات العشر فصول فأقل ويزاد واحد لكل عشرة فصول بعد ذلك .

(مادة ٢٥)

يجوز للمديرية أو الإدارة التعليمية المختصة أن تعير أعدادا من المدرسين أو المدرسين الأوائل أو الوكلاء أو النظار العاملين بالمدارس الرسمية للعمل بالمدرسة الخاصة حسب احتياجاتها وفى هذه الحالة تتحمل المدارس بكل مرتباتهم وأجورهم وتأميناتهم وحوافزهم وبدلاتهم .

ويجوز للعاملين فى المدارس الخاصة من المتعاقدين معها فى حالة إذا ماعينوا فى التربية والتعليم فى أثناء العام الدراسى أن يستمروا فى أعمالهم فى المدارس الخاصة بطريق الإعارة حتى ينتهى العام الدراسى أو فى آخر أغسطس إذا ما رغبوا فى ذلك على أن تتخذ إجراءات تعيينهم من الجهات المعينين بها واستثنائهم من الأحكام المنظمة .

كما يجوز للمدرسة الخاصة إذا كان عدد حصص المادة أقل من النصاب المقرر للمدرس بالمدرسة الرسمية المناظرة ندب المدرسين أو تعيينهم لبعض الوقت بشرط ألا يزيد عدد الدروس فى هذه الحالة عن (٢٥٪) من إجمالى عدد دروس المادة الدراسية الواحدة أو الفصل الواحد وذلك بعد موافقة الإدارة التعليمية وتحققها من قيام هؤلاء المدرسين بتدريس مواد تخصصهم .

(مادة ٢٦)

يختص مدير المدرسة الخاصة أو ناظرها بنفس الاختصاصات المقررة لمدير ونظار المدارس الرسمية المناظرة بالإضافة إلى مايأتى :

- أخطار صاحب المدرسة أو من يمثله بما يلزمها من مبان ومرافق وأثاث وتجهيزات .

- الاشتراك مع صاحب المدرسة أو من يمثله فى أعداد موازنة فصول وتلاميذ المدرسة فى ضوء نتائج أمتحانات النقل والأمتحانات العامة .

- الاشتراك مع صاحب المدرسة أو من يمثله فى تحديد وتوفير احتياجات المدرسة من العاملين ممن تتوافر فيهم مستويات الكفاية المطلوبة .

- منح العاملين بالمدرسة الاجازات العارضة والمرضية والاعتيادية المقررة وتوزيع عمل المتغيبين وأخطار صاحب المدرسة أو من يمثله فى حالة انقطاع العامل دون عذر مقبول .

- وضع التقارير السنوية عن كفاية أداء العاملين بالمدرسة وفقا للنظم المعمول بها فى المدارس الرسمية .

- طلب توقيع الجزاءات من صاحب المدرسة أو من يمثله على العاملين بالمدرسة وفقا للائحة الجزاءات وأخطاره بهذه الجزاءات أولا بأول لاعتماد تنفيذها .

- ويجوز لمدير المدرسة وناظرها توقيع الجزاءات بناء على تفويض من صاحب المدرسة أو من يمثله .

- رئاسة لجنة الاعفاءات من المصروفات المدرسية أو منح الحوافز للطلاب ، بعد عمل البحث الاجتماعى اللازم بمعرفة الأخصائى الاجتماعى للمدرسة .

- إيداع إيرادات المدرسة من رسوم النشاط المدرسى فى حساب باسم المدرسة فى البنك أو مكتب البريد ويكون له حق السحب على أن يتم الصرف فى حدود القواعد التى تنظمها القرارات الخاصة بهذه الرسوم .

- اعداد تقرير شهرى عن سير العمل بالمدرسة يقدم لصاحب المدرسة أو من يمثلة موضحا به مايأتى :
- انتظام العمل من حيث حضور العاملين وتأخرهم وأجازاتهم العارضة والمرضية وكيفية التصرف فيها .
- انتظام التلاميذ فى الدراسة ومعدلات الغياب وأسباب الزيادة فيها أن وجدت وكيفية التغلب عليها .
- مدى تقدم العمل الفنى ومدى ملاءمة ما درس من المنهج للزمن المنقضى من العام .
- ملاحظات الموجهين الفنيين والماليين والإداريين الواردة فى تقاريرهم .
- إعداد دراسة تحليلية لنتائج امتحانات النقل والشهادات العامة بالمدرسة وأسباب التخلف أن وجد وطرق علاجة واقتراح صرف الحوافز والمكافآت للعاملين بالمدرسة فى حالة تفوقها .

(مادة ٢٧)

يشكل فى المدارس الخاصة مجالس للآباء والمعلمين ولاتحاد الطلاب وفقا للقرارات المنظمة لهذه المجالس والاتحادات فى المدارس الرسمية المناظرة ويكون لها نفس الاختصاصات .

الفصل الثانى

اللائحة الداخلية للمدارس الخاصة بمصروفات

(مادة ٢٨)

يجب أن تضع المدرسة الخاصة لائحة داخلية لنظام سير العمل بها وفقا لأحكام قانون التعليم رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته وهذا القرار طبقا للنموذج

رقم (٢) (المرافق) وتعد المدرسة لائحتها الداخلية من خمس صور وتراجع وتعتمد مع الترخيص النهائى من كل من الإدارة التعليمية ومديرية التربية والتعليم المختصة ويعتبر باطلا أى نص باللائحة مخالف لقانون التعليم وهذا القرار ، ولاتصبح اللائحة نافذة ألا بعد اعتمادها من المحافظ وتوزع الصور بعد اعتمادها على الجهات المحددة بالمادة ١٣ من هذا القرار ويجب على الإدارة التعليمية أو المديرية التعليمية المختصة أخطار كل الجهات المشار إليها بأى تعديل يطرأ على اللائحة بعد اعتمادها وعلى المدارس أخطار الإدارة أو المديرية التعليمية بأى تعديل فى لوائحها ويكون الرد خلال ستين يوما من تاريخ استلامهم اللوائح وبعد هذه المدة تعتبر موافقة ضمنية .

ويحق للعاملين وأولياء الأمور الاطلاع على اللائحة بالمدرسة ويجب أن تشتمل اللائحة بصفة أساسية على مايأتى :

(أ) البيانات الخاصة بالمدرسة وأهدافها مثل اسم المدرسة وصاحبها وممثلة ومراحلها وفصولها إلى غير ذلك .

(ب) الخطط والمناهج الدراسية المقررة ، مع مراعاة مثيلاتها فى المدارس الرسمية المناظرة .

(جـ) نظام إدارة المدرسة واختصاص كل عامل فيها .

(د) فئات المصروفات المدرسية ورسوم النشاط المدرسى واشتراكات الخدمات مثل ثمن الكتب واشتراك السيارة ومقابل التغذية والأيواء وأوجه صرفها على أن تحصل على أقساط فيما عدا رسوم النشاط وثمن الكتب فتحصل مع القسط الأول .

(هـ) نظام الاعفاء من المصروفات المدرسية .

(و) نظام الخدمات الإضافية كالأقساط الداخلية والتغذية والسيارات .

(ز) مصادر الإيرادات وأوجه صرفها واسم البنك الذى تودع به أموال المدرسة وصاحب الحق فى الإيداع والسحب .

(ح) كثافة كل فصل طبقا لمساحة الحجرات مع مراعاة ماجاء بالمادة الرابعة من هذا القرار .

(ط) نظام الامتحانات النهائية وامتحانات القبول والفترات والنقل مع مراعاة النظم المقررة فى المدارس المناظرة .

(ى) مواعيد الدراسة والاجازات وإذا كانت المدرسة تعطل يومين أسبوعيا فيجب أن يكون أحدهما يوم الجمعة وإذا كانت تعطل يوما ونصف فيجب أن يكون اليوم الكامل هو يوم الجمعة .

(ك) نموذج العقد الذى يبرم بين المدرسة والعاملين بها وفقا للنموذج رقم (٣) المرفق بهذا القرار .

الفصل الثالث

السجلات والمستندات التى تمسكها المدرسة الخاصة بمصروفات

(مادة ٢٩)

تمسك المدرسة الخاصة بمصروفات الملفات والدفاتر الإدارية الآتية باللغة العربية .

(أ) ملفا خاصا لكل تلميذ ويشمل طلب التحاقة بالمدرسة مستوفيا لطوابع نقابة المهن التعليمية المقررة وغيرها من الطوابع المقررة وشهادة الميلاد

والشهادات الدراسية الحاصل عليها والبطاقة المدرسية وغير ذلك من الأوراق التى تتعلق به وتحفظ هذه الملفات مرتبة ومبوبة فى مكان خاص .

(ب) سجلا لقيد التلاميذ تكتب فيه أسماؤهم مرتبة أبجديا حسب الفصول المقيدين بها ومدى بقائهم بكل صف وأحوالهم وأعمارهم وتاريخ قيد كل منهم بالمدرسة كما تقيد به أسماء أولياء أمورهم ومهنهم ومحال أقامتهم وتاريخ فصل أو ترك التلميذ للمدرسة .

(جـ) سجلا لقيد حضور التلاميذ وغيابهم وحفظ وثائق الأخطار بذلك .

(د) سجل نتائج امتحانات النقل لتلاميذ المدرسة تكتب فيه أسماؤهم وأعمارهم والدرجات التى يحصلون عليها ونتيجة هذه الامتحانات ومدة البقاء بكل صف.

(هـ) سجلا لقيد العاملين بالمدرسة يبين اسم العامل وتاريخ ميلاده ووظيفته والمؤهلات الحاصل عليها وتاريخها وتاريخ تعيينه بالمدرسة وجميع الأعمال التى تولاها وتاريخها وأجره الشهرى وما يطرأ عليها من تعديلات وأسباب وتاريخ انتهاء خدمته والعقوبات التى وقعت عليه .

(و) سجلا لقيد الاجازات ومدة الغياب المرخص بها لكل عامل .

(ز) ملفا خاصا لكل من العاملين بالمدرسة يحفظ به عقد عمله وصحيفة أحواله ومسوغات تعيينه المقررة قانونا وقيده بنقابة المهن التعليمية ان كان مهنيا والترخيص بالإقامة للأجانب منهم من وزارة الداخلية وتصريح العمل لهم من وزارة القوى العاملة .

أما بالنسبة للمعارين فيحفظ بالملف قرار الإعارة وتاريخة ومدته .

(ح) سجلا لقيد ملاحظات الموجهين .

(ط) تقارير التوجيه الفنى والمالى والإدارى عن المدرسة حسب تواريخ ورودها ، وما تم بشأنها من إجراءات .

(ى) ملفات لحفظ القرارات والمنشورات والتعليمات مرتبة ومبوبة ومفهرسة .

(ل) دفتر قيد موجودات المدرسة الدائمة وآخر للأصناف الاستهلاكية .

(ك) دفتر قيد المكاتبات الواردة ودفتر قيد المكاتبات الصادرة .

(و) ملفات لحفظ مجموعة من أسئلة امتحانات النقل سنة بسنة .

(ن) سجلا للعيادة الطبية يقيد فيه ملاحظات طبيب المدرسة ونتائج زياراته واثبات الكشف الطبى على المستجدين من التلاميذ ونتائجة .

ويراعى أن تكون جميع الدفاتر والسجلات المستعملة بالمدرسة الخاصة على نسق المستخدم بالمدرسة الرسمية وأن تكون صفحاتها مرقمة بأرقام مسلسلة ومختومة بخاتم المدرسة على الصفحة الأولى والأخيرة .

(مادة ٣٠)

يجب أن تمسك المدرسة الخاصة بالسجلات والدفاتر المالية الآتية باللغة العربية وتحفظ بمقر المدرسة .

(أ) دفاتر تحصيل من مجموعتين على أن تختم الصفحة الأولى والأخيرة بخاتم المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة :

- مجموعة تخصص لتحصيل المصروفات المدرسية واشتراكات الخدمات .

- مجموعة تخصص لتحصيل رسوم النشاط المدرسى .

ويراعى أن يستخدم فى تحرير الايصالات ورق كربون ذو وجهين وأن يكون الأصل ثابتا بالدفاتر ومستوفيا لضريبة الدمغة المقررة مع ختم الأصل والصورة بخاتم المدرسة .

(ب) سجلا لقيد المتحصلات من التلاميذ تقيد فيه أسماؤهم طبقا للصفوف الدراسية المقيدين بها والمصروفات المدرسية ورسوم النشاط واشتراكات الخدمات المقررة عليهم وبيان ما يحصل من كل تلميذ ورقم ايصال التحصيل وتاريخه .

(ج) سجلا لقيد الايرادات والمصروفات توضح فيه كافة القيود اللازمة لاستخراج الحساب الختامى للمدرسة ، ويجوز تخصيص دفاتر حسابية مستقلة لكل ناحية من نواحي الايراد والانفاق بالمدرسة على أن ترحل البيانات الاجمالية إلى السجل العام للايرادات والمصروفات .

الفصل الرابع

مالية وموازنة المدرسة الخاصة بمصروفات

(مادة ٣١)

تبدأ السنة المالية للمدرسة الخاصة فى أول سبتمبر وتنتهى فى آخر أغسطس من العام التالى :

ويجب أن تضع المدرسة فى موعد أقصاه شهر أغسطس من كل عام موازنة لها عن العام التالى تشمل الايرادات والمصروفات المتوقعة طبقا للقواعد الواردة بهذا القرار وبالأخص المعدلات الواردة بالمادة ٢٤ . وعليها أيضا اعداد الحسابات الختامية للمدرسة عن السنة المالية المنتهية فى موعد أقصاه آخر سبتمبر من كل عام وتقدم الموازنة والحسابات الختامية إلى المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة وتحتفظ المدرسة بصورة منها.

(مادة ٣٢)

تتكون إيرادات المدرسة الخاصة من :

(أ) المصروفات المدرسية المقررة على التلاميذ ورسوم النشاط المدرسى واشتراكات الخدمات .

(ب) حصة المدرسة فى الأموال الموقوفة عليها إن وجدت .

(جـ) حصة المدرسة فى إيراد الشخص الاعتبارى صاحب المدرسة إن وجدت .

(د) عائدات المقصف والمسرح وما شابه ذلك .

(هـ) الإعانات والتبرعات غير المشروطة والممنوحة من المواطنين والهيئات الوطنية بعد موافقة المحافظ المختص ووفقا للنظم المنصوص عليها فى هذا القرار .

وكذلك التبرعات والإعانات الممنوحة من أفراد أجانب أو هيئات أجنبية بموافقة المحافظ المختص فيما لايجاوز عشرة آلاف جنيه ، وبموافقة وزير التربية والتعليم فيما لايجاوز خمسين ألف جنيه وبموافقة رئيس مجلس الوزراء فيما يزيد على ذلك .

(مادة ٣٣) [١]

تحدد المدرسة فى لائحتها الداخلية المصروفات المدرسية المقررة على التلاميذ ورسوم النشاط المدرسى واشتراكات الخدمات وفقا لمشروع موازنة المدرسة بعد مراجعة الإدارة والمديرية التعليمية لها بصفة مبدئية وتعتبر هذه المصروفات والرسوم والاشتراكات بعد المراجعة نافذة فى العام الأول فقط لافتتاح المدرسة على أن يتم مراجعة وتحديد المصروفات والرسوم والاشتراكات بمعرفة الإدارة والمديرية التعليمية فى ضوء الميزانية الفعلية للمدرسة إيرادا ومنصرفا خلال العام الأول وعلى أن يتم ذلك بقرار من لجنة شئون التعليم الخاص بالمديرية التعليمية بحضور الممثل القانونى للمدرسة قبل بداية العام الدراسى التالى بشهر على الأكثر .

---

(١) المادة (٣٣) معدلة بقرار وزير التربية والتعليم رقم ٥٩٣ لسنة ١٩٩٨ - الوقائع المصرية العدد ٢٧٥ فى ١٩٩٨/١٢/٢

ويجوز للمدرسة الخاصة إذا رأت أن تقدير اللجنة المشار إليها مجحف لها أن تتظلم للجنة المركزية للتعليم الخاص .

(مادة ٣٤)

تحدد المدرسة قيمة اشتراكات الخدمات المنصوص عليها فى المادة السابقة بما لايجاوز التكلفة الفعلية زائدة نسبة لاتزيد عن ١٠٪ كمصروفات إدارية وذلك طبقا للقواعد المحاسبية وإذا ما تبين عدم التزام المدرسة بذلك تكون ملزمة برد الزيادة للتلاميذ على أن يكون اشتراك التلميذ فى أى من هذه الخدمات اختياريا .

(مادة ٣٥)

على المدرسة الخاصة أن تعلن أولياء أمور التلاميذ فى مكان ظاهر بالمدرسة قبل بداية العام الدراسى بوقت كاف وبطريقة واضحة ببيان المصروفات المدرسية ورسوم النشاط المدرسى واشتراكات الخدمات المقررة وتحديد ما يحصل منها بكل قسط .

ويعتبر تحصيل أية مصروفات أو رسوم أو اشتراكات بالزيادة مخالفة لأحكام القانون وهذا القرار تتخذ بشأنها الإجراءات اللازمة قانونا .

(مادة ٣٦)

تودع جميع إيرادات المدرسة وكذا حصيلة رسوم النشاط المدرسى واشتراكات الخدمات . فى أحد بنوك القطاع العام أو مكاتب البريد الحكومية فى حسابين منفصلين باسم المدرسة يخصص الأول للمصروفات المدرسية واشتراكات الخدمات والثانى لرسوم النشاط المدرسى ويكون حق السحب من الحساب الأول لصاحب المدرسة أو من يمثله ومن الحساب الثانى لمدير المدرسة ويضاف أى عائد من رصيدين الحسابين لإيرادات المدرسة .

ولايجوز الصرف من هذين الحسابين الا فى الأغراض المخصصة لهما وبناء على مستندات مستوفاة ومعتمدة من صاحب المدرسة أو من يمثله أو من ناظر المدرسة .

ويجب إيداع جميع إيرادات المدرسة فى البنك أولا بأول ولايجوز الصرف من هذه الإيرادات قبل إيداعها .

ويجوز للمدرسة الخاصة أن تسحب من هذه الإيرادات مبلغا كسلفة مستديمة حسب حجم العمل بها بحيث لاتتعدى السلفة المستديمة (١٠٪) من إيرادات كل بند .

(مادة ٣٧)

على المدرسة الخاصة أن تتقدم للمديرية أو الإدارة التعليمية المختصة ببيان عن أعداد الكتب المدرسية المطلوبة لتلاميذها وعلى المديرية أو الإدارة التعليمية أن توفر للمدرسة احتياجاتها من هذه الكتب مقابل تحصيل الثمن وفق المقرر رسميا وعلى المدرسة أن تسلم هذه الكتب للتلاميذ بذات الثمن مضافا إليه ١٠٪ كمصاريف مقابل النقل أو التلف أو غير ذلك .

ويجوز تسليم المدرسة الخاصة الكتب المدرسية اللازمة للتلاميذ بموجب تعهد لحين بيعها للتلاميذ .

كما يجوز قبول الكتب المرتجعة من المدرسة الخاصة والزائدة عن حاجتها بالشروط الآتية :

(أ) أن تتقاضى ثمنها بعد الحصول على الموافقة المالية بالاستبعاد من الإيرادات إذا كانت المدرسة قد سددت قيمة ما تسلمته بالكامل .

(ب) يمكن عمل مقاصة بين الكتب المطلوب أرجاعها وبين ثمن الكتب التى تكون المدارس فى حاجة إليها بشرط الالتزام بما تقضى به لائحة المخازن فى حالة تسليم الكتب للمدرسة بموجب تعهد .

(جـ) لاتقبل الكتب المرتجعة بعد نهاية شهر ديسمبر من نفس العام الدراسى الذى سلمت فيه .

(مـادة ٣٨)(*)

يلزم تلاميذ المدارس الخاصة بجميع المراحل التعليمية بما فيها فصول الحضانة الملحقة بها بسداد رسوم التأمين الصحى وفق القانون رقم (٩٩) لسنة ١٩٩٢ والقرارات المنظمة له مع استمرار المديريات والإدارات التعليمية التى لم يشملها نظام التأمين الصحى فى تطبيق نظام الرعاية الصحية لتلاميذ تلك المناطق التى لم يشملها هذا النظام وضمانا لاستمرارية الرعاية الصحية لطلبة هذه المناطق ، على أن يسدد مقابل الرعاية الصحية وقدرة واحد جنيه سنويا .

ويراعى عند تحصيل هذا المقابل المشار إليه مايأتى :

(أ) يكون التحصيل بموجب دفاتر قسائم التحصيل الخاصة برسوم النشاط المدرسى.

(ب) أن تورد الحصيلة اليومية لحساب المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة فى البنك الذى تقوم بفتح حساب فيه لهذا الغرض .

(*) صدر حكم المحكمة الدستورية العليا فى القضية رقم ٤٠ لسنة ١٦ ق دستورية بجلسة ١٩٩٥/٩/١٢ بعدم دستورية البند (أ) من المادة الثالثة من القانون رقم ٩٩ لسنة ١٩٩٢ فى شأن التأمين الصحى على الطلاب من أفراد كل طفل فى رياض الأطفال الخاصة وكل طالب من طلاب المدارس الخاصة بمصروفات بالتحمل باشتراكات سنوية لتمويل هذا التأمين تزيد عن تلك التى فرضتها على غيرهم من الطلبة والمنشور فى آخر الكتاب (الجريدة الرسمية العدد ٣٧ فى ١٩٩٥/٩/١٤) .

(جـ) أن تقوم كل مدرسة بموافاة المديرية أو الإدارة التعليمية بكشوف بأسماء التلاميذ المسددين لهذا المقابل ومرفقا به صورة من أيصال التوريد .

(د) أن تسدد المديرية أو الإدارة التعليمية (٥٪) من جملة الحصيلة بالإدارة العامة للتعليم الخاص للصرف منه على الأغراض التى تقررها اللجنة المركزية للتعليم الخاص .

(مادة ٣٩)

تحصل المدارس الخاصة من كل تلميذ مقابل امتحان النقل وفق الفئات الآتية (الدور الأول) :

(٤ جنيهات) بالحلقة الابتدائية من التعليم الأساسى .

(٦ جنيهات) بالحلقة الإعدادية من التعليم الأساسى .

(١٠ جنيهات) بالمرحلة الثانوية وما فى مستواها .

كما يحصل هذا المبلغ من كل تلميذ يتقرر عقد امتحان دور ثان له على أن تورد المدارس التى تخضع امتحاناتها لاشراف مدارس رسمية مناظرة حصيلة هذا الرسم إلى حساب خاص بالإدارة التعليمية المختصة التى تتولى الانفاق على امتحانات تلك المدارس من هذه الحصيلة ويجنب الفائض أن وجد للأعوام القادمة .

وبالنسبة للمدارس التى لاتخضع فى امتحاناتها لاشراف مدارس رسمية مناظرة فعليها توريد نسبة :

١٠٪ من حصيلة هذا المقابل على أن توزع بالنسب الآتية :

٧٥٪ إدارة تعليمية .

٢٥٪ مديرية تعليمية .

(مادة ٤٠)

تلتزم المدرسة الخاصة بتحصيل نفس الاشتراكات المقيدة لمجلس الآباء والمعلمين واتحاد الطلاب وفق الفئات بالمدارس الرسمية المناظرة وعليها سداد الأنصبة المقررة للمديرية وللمجالس والاتحادات العليا طبقا للقرارات التى تصدر فى هذا الشأن .

(مادة ٤١) [١]

للمدرسة الخاصة أن تطلب من اللجنة المركزية للتعليم الخاص تعديل المصروفات المدرسية ورسوم النشاط المدرسى المقررة وكذا اشتراك مقابل الخدمات بالزيادة على أن تتقدم بطلبها فى الفترة من أول أكتوبر حتى آخر ديسمبر وأن ترفق بطلبها كافة المستندات الخاصة بميزانية المدرسة إيرادا ومنصرفا فى العام الدراسى السابق مباشرة على تقديم الطلب وتصدر اللجنة المركزية قرارها فى هذا الشأن فى خلال شهرين من تقديم الطلب .

ولايجوز تقديم طلب بهذا الزيادة الإضافية إلا مرة واحدة كل سنتين وأن يكون قد مضى على افتتاح المدرسة أكثر من خمس سنوات على الأقل وتسرى الزيادة اعتبارا من العام الدراسى التالى لصدور قرار بها .

---

(١) المادة (٤١) معدلة بقرار وزير التربية والتعليم رقم ٥٩٣ لسنة ١٩٩٨ الوقائع المصرية العدد ٢٧٥ فى ١٩٩٨/١٢/٢ . وكان سبق تعديلها بقرار وزير التعليم رقم ٣٧٤ لسنة ١٩٩٥ الوقائع المصرية العدد ٢٧٥ فى ١٩٩٥/١٢/٣ ويعمل بها اعتبارا من العام الدراسى ١٩٩٧/٩٦

(مادة ٤٢)

تخصص المدرسة نسبة لا تجاوز ٥٪ من جملة المصروفات المدرسية المقررة على تلاميذها لحالات الاعفاء الكلى أو الجزئى من المصروفات وتبين اللائحة الداخلية للمدرسة نظام الاعفاء أو التخفيض من المصروفات المدرسية وتحصر المدرسة الخاصة جميع طلبات الأعفاء من المصروفات المدرسية أو تخفيضها وتقييدها فى سجل خاص ويتم البت فيها بمعرفة لجنة من المدرسة وذلك فى موعد أقصاه نهاية أكتوبر من كل عام .

(مادة ٤٣)

يجوز لأصحاب المدارس الخاصة قبول تبرعات المواطنين والهيئات الوطنية فى حدود الأوضاع والشروط الآتى بيانها :

أولا :

أن تكون المدرسة المرخص بها قد مضى على بدء ممارستها لنشاطها ١٥ عاما على الأقل وأن تقل المصروفات التعليمية للتلميذ فى العام الدراسى عن ٢٥٠ جنيها لأى صف دراسى .

ثانيا:

أن يكون الهدف من هذه التبرعات مايأتى :

١ - إجراء الاصلاحات والترميمات لمبانى المدرسة فى الحالات الجسيمة التى لاتتحملها ميزانية المدرسة أما فى الحالات غير الجسيمة التى تتحملها ميزانية المدرسة فتدخل تكلفة الاصلاحات والترميمات ضمن نفقات المدرسة على أن توزع على عامين أو ثلاثة حسب الأحوال .

٢ - أو أقامة الانشاءات التى يكون من هدفها استكمال المراحل التعليمية بالمدرسة على ألا يكون أقامة هذه الانشاءات على حساب الأفنية والملاعب .

٣ - أو تنفيذ مشروع له صيغة تربوية ويهدف إلى دعم العملية التعليمية بالمدرسة وتحسب التكلفة فى الحالات المتقدمة وفقا للمعايير الهندسية والمالية :

ثالثا:

يشترط لاتمام هذه التبرعات مايأتى :

١ - الحصول على موافقة المديرية التعليمية المختصة .

٢ - الحصول على موافقة الجمعية العمومية للآباء .

٣ - فتح حساب مستقل للمشروع فى أحد بنوك القطاع العام أو مكاتب البريد الحكومية على أن يخضع الحساب لمراقبة التوجية المالى والإدارى .

٤ - يسلم المتبرع ايصالا بقيمة المبلغ المتبرع به .

٥ - تشكل لجنة مشتركة بين ممثلى إدارة المدرسة والمديرية التعليمية ومجلس الآباء للقيام بالاشراف على التنفيذ والانفاق .

٦ - يتم ترحيل مايتبقى من قيمة هذه التبرعات فى ميزانية المدرسة لمواجهة أى عجز فى السنوات المالية التالية .

٧ - لايجوز أن تتم هذه التبرعات بأى طريقة من طرق الاجبار أو أن يتم الربط بينها وبين قبول التلميذ بالمدرسة أو التحويل إليها .

ويتم الإعلان عن هذه الشروط فى مكان واضح لأولياء الأمور بالمدرسة .

(مادة ٤٤)

تتكون مصروفات المدرسة الخاصة من :

(أ) أجور ومرتبات العاملين بالمدرسة من فنيين وإداريين وعمال خدمات معاونة وغيرهم مقابل عملهم وكذلك نفقات اعاشة الرهبان والراهبات أن وجدت وكذلك نفقات تدريب العاملين .

(ب) حصة المدرسة فى التأمينات الاجتماعية مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على الوفاء بها .

(جـ) المكافآت والحوافز وغيرها المقررة للوظائف المناظرة بالمدارس الرسمية .

(د) بدل الإعارة للعاملين المعارين .

(هـ) مكافآت الحصص الزائدة عن النصاب للعاملين بالمدرسة أو المنتدبين أو المعينين لبعض الوقت وفقا للفئات المعمول بها بالمدارس الرسمية المناظرة على الأقل ويجوز زيادة فئة مكافأة الحصة للمواد التى تدرس اللغات الأجنبية أو المواد التى بها عجز أو مواد السنوات النهائية .

(و) المنح والعلاوات التى تصدر بها قرارات من الجهات المختصة .

(ز) القيمة الإيجارية لمبنى المدرسة المحددة قانونا .

(ح) استهلاك المياه والأنارة .

(ط) مستلزمات التعليم .

(ى) اشتراك التليفون .

(ك) نفقات صيانة المبنى وترميمه واصلاحه طبقا للتكلفة الفعلية على أن توزع نفقات الترميم والأصلاح على ثلاث سنوات فى حالات الاصلاح الجسيم .

(ل) ٢٠٪ من ثمن شراء الأثاث والأدوات المدرسية مقابل الأهلاك .

(م) الأدوات الكتابية والمطبوعات وأدوات النظافة .

(ن) البريد والدمغة والانتقالات والمصاريف النثرية والإعلان عن طلب وظائف .

(س) نسبة ١٥٪ من قيمة الإيرادات كربح لصاحب المدرسة .

(ع) قيمة سداد الاشتراك فى حساب دعم وضمان تمويل الالتزامات المالية للمدارس الخاصة .

(غ) أية زيادات ناتجة عن قوانين أو قرارات وزارية .

ولايدخل ضمن مصروفات المدرسة فوائد القروض المستحقة على صاحب المدرسة .

(مادة ٤٥)

إذا حققت المدرسة فائضا فى نهاية العام بعد الوفاء بكافة احتياجاتها بما فى ذلك ربح صاحب المدرسة فائضا فى إيراداتها يجنب هذا الفائض كاحتياطى ويراعى

أظهاره فى موازنة المدرسة سنويا على أن يخصص لمواجهة العجز الذى قد يظهر بموازنة المدرسة مستقبلا .

(مادة ٤٦)

يجوز لصاحب المدرسة أو من يمثله فى الحالات التى يستحق له فيها نصيب من الأرباح أن يسحب خلال العام الدراسى فى حدود ١٠٪ من الإيراد كجزء من نصيبه فى الأرباح .

(مادة ٤٧)

ينشأ بديوان عام وزارة التربية والتعليم حساب خاص لدعم وضمان تمويل الالتزامات المالية بالمدارس الخاصة ذات المصروفات وذلك وفقا للقواعد والاجراءات التى يحددها وزير التعليم .

الباب الخامس

شئون الطلبة والامتحانات

الفصل الأول

الرعاية الصحية للتلاميذ

(مادة ٤٨)

يخضع تلاميذ المدارس الخاصة بجميع المراحل لنظام الرعاية الصحية فى المديريات أو الإدارات التعليمية التى يشملها نظام التأمين الصحى وتضع المديرية التعليمية المختصة نظام للصرف من حصيلة مقابل الرعاية الصحية بالاتفاق مع مديرية الصحة المختصة على ضوء حصيلتها بحيث يتمتع تلميذ المدرسة الخاصة بما يتمتع به نظيره فى المدرسة الرسمية على الأقل ويعتمد النظام من المحافظ المختص .

وتتكون اللجنة المركزية لمشروع الرعاية الصحية والخدمة الطبية لتلاميذ المدارس الخاصة من :

١ - وكيل أول الوزارة رئيس قطاع التعليم العام .

٢ - رئيس الإدارة المركزية للتعليم الثانوى .

٣ - مدير عام الإدارة للتعليم الخاص .

٤ - مدير عام الإدارة العامة للشئون المالية .

٥ - مدير عام الإدارة العامة للتوجيه المالى والإدارى .

٦ - مدير عام الإدارة العامة للصحة المدرسية بوزارة الصحة .

٧ - رئيس جمعية أصحاب المدارس الخاصة .

٨ - مدير إدارة بالإدارة العامة للتعليم الخاص .

٩ - محاسب مالى بالإدارة العامة للتعليم الخاص .

وللجنة أن تستعين لحضور جلساتها من تدعو الحاجة إلى الاستعانة بهم فى بعض الموضوعات من ذوى الخبرة والتخصص يحدد اختصاصاتها وفق اللائحة الداخلية المنظمة لها .

(مادة ٤٩)

يتم الصرف من الحصيلة فى أغراض الرعاية الصحية والخدمة الطبية وذلك بمعرفة لجنة أشراف تشكل برئاسة مدير التربية والتعليم المختص وعضوية كل من :

١ - مدير الشئون الصحية أو من ينوب عنه .

٢ - مدير إدارة الشئون المالية والإدارية بالمديرية أو الإدارة التعليمية .

٣ - الموجه الأول المالى والإدارى .

٤ - مدير التعليم الخاص .

٥ - رئيس قسم الصحة المدرسية المختصة .

٦ - ممثل لأصحاب المدارس .

وللجنة أن تستعين بمن تراه من الإداريين فى أضيق الحدود لتيسير العمل .

الفصل الثانى

الخطط والمناهج والكتب الدراسية

(مادة ٥٠)

تطبق خطط ومناهج المدارس الرسمية المناظرة على المدارس الخاصة بما فيها مدارس اللغات وتعتبر مدرسة لغات خاصة كل مدرسة تقوم بتدريس لغة أجنبية أو أكثر بمستوى رفيع تحدده الوزارة مع تدريس مواد العلوم والرياضيات بلغة أجنبية وفق الخطة والمنهج والكتاب المقرر بالمدارس الرسمية المناظرة .

ويجوز بموافقة وزير التربية والتعليم الترخيص للمدارس الخاصة بإضافة بعض الدراسات إلى الخطة الأصلية إذا رأى من الأسباب الفنية ما يبرر ذلك مع التزام المدرسة الخاصة فى هذه الحالة بتدريس المنهج الأصلى المقرر فى المدارس الرسمية المناظرة بالكامل ، ومع ضرورة مراجعة كتب الدراسات الأضافية بمعرفة الوزارة وأجهزتها للتأكد من صلاحيتها.

(مادة ٥١)

يجوز أن تدرس فى الحلقة الابتدائية من مرحلة التعليم الأساسى لغة أجنبية أو أكثر . ويجب أن تعتمد خطط ومناهج وكتب اللغات الأجنبية من وزير التربية والتعليم ، وذلك بعد بحثها بمعرفة الجهات المختصة بالوزارة ولايجوز للمدارس الخاصة على اختلاف أنواعها ومراحلها بتدريس مناهج أو كتب أجنبية لاعداد الطلاب للحصول على شهادة أجنبية .

(مادة ٥٢)

تشرف المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة على الامتحانات بالمدارس الخاصة ذات المصروفات وتعتمد نتائجها وفق النظام الآتى :

(أ) ترسل المدرسة الخاصة للمديرية أو الإدارة التعليمية المختصة قبل بدء موعد الامتحانات بشهرين على الأقل كشوفا من ثلاث صور بأسماء التلاميذ الذين سيتقدمون للامتحان فى كل صف على حدة وعلى الجهاز المختص بالمديرية أو الإدارة التعليمية المختصة التأكد من أحقية كل تلميذ فى التقدم للامتحان ثم تعتمد هذه الكشوف وتحفظ صورة منها بالمديرية أو الأدارة التعليمية المختصة وترسل صورة أخرى للمدرسة وتسلم الثالثة لمندوب المديرية الذى يكلف بالإشراف على أعمال الامتحانات بالمدرسة .

(ب) يتولى المدرس الأول فى المدرسة الخاصة وضع أسئلة الامتحانات فى مادته بشرط أن يكون مستوفيا للاشتراطات المقررة لمن يقوم بوضع الأسئلة فى المدارس الرسمية فإذا لم يتوافر فى المدرسة الخاصة من يجوز له وضع الأسئلة يقوم موجه أول المادة بتكليف أحد المدرسين الأوائل بمدرسة رسمية مناظرة بوضع أسئلة الامتحان على أن يكون ناظر المدرسة مسئولا عن سريتها .

(جـ) تكلف مديرية التربية والتعليم أو الإدارة التعليمية المختصة أحد الموجهين بالاشراف على امتحانات المدرسة الخاصة ويتحتم عليه التواجد فى المدرسة قبل بدء الامتحان بثلاثة أيام على الأقل للتأكد من استيفاء كافة الاجراءات المتعلقة بالامتحان ويستمر فى الأشراف على سيره

وعلى أعمال تقدير الدرجات واستخراج النتائج واعتمادها وله أن يستعين ببعض المراقبين لمعاونته فى القيام بالمهمة الموكلة إليه .

ويراعى بالنسبة لمدارس اللغات أن يكون المشرف ملما باللغة الأجنبية المرخص بها للمدرسة .

(مادة ٥٣)

للمديرية أو الإدارة التعليمية المختصة أن تخضع امتحانات مدرسة خاصة أو أكثر لاشراف مدرسة رسمية مماثلة وذلك بناء على طلب المدرسة الخاصة أو لعدم توافر مقومات سير الامتحانات بالمدرسة مع مراعاة ما يأتى :

(أ) أن تكون لجنة النظام والمراقبة واحدة للمدرسة الرسمية والمدارس الخاصة التى تشرف على امتحاناتها .

(ب) أن تتبادل المدرسة الرسمية والمدارس الخاصة الملاحظين بحيث لايقوم مدرس بأعمال الملاحظة على تلاميذه .

(جـ) أن توحد أوراق الاجابة أمام لجان تقدير الدرجات دون تمييز بين مدرسة وأخرى.

(د) أن يشترك مدرسو المدارس الخاصة فى أعمال تقدير الدرجات مع زملائهم من المدارس الرسمية .

(هـ) أن تتولى المدرسة الخاصة أعلان نتائجها وفق الكشوف المسلمة لها من المدرسة الرسمية التى تعتمدها وتختمها بخاتمها ثم تتولى أبلاغها إلى المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة .

(مـادة ٥٤)

تطبق على امتحانات المدارس الخاصة نفس خطط ومناهج المدارس الرسمية المناظرة ونفس القواعد المقررة للامتحانات .

(مـادة ٥٥)

إذا رأت مدرسة خاصة أن تسير وفق نظام معين في الامتحانات فيتعين عليها أن تتقدم بطلب بذلك للمديرية التعليمية المختصة التى ترفعه لوزارة التربية والتعليم مشفوعا برأيها للبت فيه بقرار من الوزير ، وفى هذه الحالة يجب أن تضمن المدرسة لائحتها الداخلية النظام المعتمد لامتحاناتها .

(مـادة ٥٦)

يؤدى تلاميذ مدارس اللغات امتحانات النقل وامتحانات الشهادات العامة فى المواد التى درسوها بذات اللغة التى درسوا بها تلك المواد وذلك بعد ترجمة أسئلتها إليها .

(مـادة ٥٧)

يشترط للاستمرار فى الدراسة بمدارس اللغات أن يؤدى التلميذ بنجاح مايأتى :

(أ) الامتحان فى اللغة ذات المستوى الرفيع بنسبة ٥٠٪ على الأقل .

(ب) الامتحان فى اللغة الأجنبية الثانية بنسبة ٤٠٪ على الأقل .

وإلى جانب باقى شروط النجاح المعمول بها فى المدارس الرسمية المناظرة .

لايجوز أن ينقل التلميذ من صف إلى صف فى مدرسة اللغات إلا إذا كان ناجحا فى هاتين المادتين بالنسب السابقة فيما عدا الصفوف الأول والثانى والرابع من التعليم الأساسى .

(مادة ٥٨)

يراعى عند استخراج نتائج امتحانات تلاميذ مدارس اللغات ، أن تطبق شروط النجاح المقررة بالنسبة للمدارس الرسمية المناظرة ، على ألا تحتسب نتيجة امتحانات اللغة الأجنبية ذات المستوى الرفيع واللغة الأجنبية الثانية فى مرحلة التعليم الأساسى عند تقرير حق دخول الطالب الدور الثانى .

(مادة ٥٩)

تعقد مدارس اللغات أمتحانات دور ثان لجميع الصفوف فى اللغة الأجنبية ذات المستوى الرفيع وفى اللغة الأجنبية الثانية للتلاميذ الراسبين فى هاتين اللغتين أو فى أحداهما وذلك لاعطائهم فرصة الاستمرار فى الدراسة وفق نظام اللغات ويكون ذلك تحت أشراف المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة .

(مادة ٦٠)

فى حالة رسوب الطالب بمدرسة اللغات فى اللغة الأجنبية ذات المستوى الرفيع أو فى اللغة الأجنبية الثانية أو فى كليهما وكان مستوفيا لجميع شروط النجاح المقررة وفق النظام العام جاز نقله من نظام دراسة اللغات إلى الصف التالى بنظام مدارس المناهج العربية إذا رغب فى ذلك وإلا أعاد الدراسة بفرقته وذلك وفق أحكام المادة ٧٥ من هذا القرار .

(مادة ٦١)

تعتمد المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة نتائج امتحانات النقل بالمدارس الخاصة بعد مراجعتها للتأكد من تطبيق القواعد المعمول بها وتحتفظ المديرية أو الإدارة التعليمية بصورة من النتيجة وتسلم الصورة الثانية إلى المدرسة بعد اعتمادها وختمها بخاتم المديرية وتكون النتائج المعتمدة المحفوظة بالمديرية هى

المرجع الذى تستند إليه المديرية أو الإدارة التعليمية فى أستخراج مصدقات رسمية لتلاميذ المدارس الخاصة بعد تحصيل الرسم المقرر .

(مادة ٦٢)

لوزارة التربية والتعليم وأجهزتها وحدها حق منح شهادات بنهاية مراحل الدراسة ويجوز للمدارس الخاصة أن تمنح تلاميذها مصدقات تبين الصفوف التى درسوا فيها وتعتمدها المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة بعد التأكد من صحة البيانات التى تضمنتها وبعد تحصيل الرسم المقرر .

الباب السادس

العاملون بالمدرسة الخاصة بمصروفات

الفصل الأول

التعيين

(مادة ٦٣)

يقوم صاحب المدرسة الخاصة أو من يمثله بتعيين العاملين اللازمين لمدرسته أو استعارتهم أو ندبهم جزئيا وذلك وفق الأحكام المنظمة لذلك ويلتزم بتأدية أجورهم وما يتبعها من التزامات أخرى ويجوز لصاحب المدرسة الخاصة أو من يمثلة أن يتولى عملا فنيا أو إداريا بمدرسته بشرط أن يتوفر فيه الشروط المقررة لشغل الوظيفة ويتقاضى عنها الأجر الذى يتفق مع القواعد التى تحكم العاملين بالمدرسة .

(مادة ٦٤)

لايجوز تعيين أحد بالمدرسة الخاصة إلا إذا كان حاصلا على شهادة قيد من أحد مكاتب العمل المحددة بقانون العمل ولصاحب المدرسة عدم التقيد

بالتسلسل الزمنى لقيد المرشحين فى مكتب العمل كما أن له أن يعقد اختبارا شخصيا للمرشحين على أن يشترك معه فى ذلك مدير أو ناظر المدرسة .

(مـادة ٦٥)

على صاحب المدرسة الخاصة أن يخطر المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة باسم المرشح الذى يقع عليه اختياره وكافة البيانات المتعلقة به وأربع نسخ من عقد العمل المقترح مرفقا به المؤهل الدراسى ومستند الميلاد وللمديرية أو الإدارة التعليمية الاعتراض على التعاقد إذا اتضح لها عدم توافر الشروط المطلوبة فى المرشح وتحفظ نسخة من العقد فى الملف الخاص بالمديرية وتسلم نسخة ثانية للعامل وتحفظ النسخة الثالثة بالمدرسة مع المؤهل الدراسى ومستند الميلاد والموقف من التجنيد وترسل النسخة الرابعة إلى مكتب التأمينات الاجتماعية المختص ويجب أن يكون عقد العمل ثابتا بالكتابة ومحررا باللغة العربية (نموذج رقم ٣) ويبدأ من تاريخ استلام العمل حتى آخر أغسطس من العام التالى ويتجدد العقد تلقائيا بعد فترة الاختبار ويجب أن يتضمن العقد بيانا بالأجر المتفق عليه ونوع العمل الذى يؤديه العامل .

(مـادة ٦٦)

ويجب أن تتوافر فى مدير المدرسة الخاصة أو ناظرها ووكيلها وأعضاء هيئة التدريس بها وموظفيها الماليين والإداريين وجميع العاملين بها الشروط الآتية :

(أ) المؤهلات اللازمة لشغل الوظيفة وفق المستويات المحددة للعاملين بالمدارس الرسمية المناظرة على الأقل .

(ب) أن يكون مدير أو ناظر مدرسة اللغات ووكيلها ممن يجيدون اللغة الأجنبية المرخص للمدرسة الخاصة التدريس بها .

وإذا دعت الحاجة إلى استخدام من لا ينطبق عليه الشروط السالفة الذكر يعرض الأمر بمبرراته على وزير التعليم للبت فيه بقرار منه .

[(١)] وفى جميع الأحوال يشترط فى مدير المدرسة الخاصة أو ناظرها أو وكيلها أو من يشغل أى وظيفة قيادية أو استشارية أخرى تحت أى مسمى أن يكون قد مضت على تركه العمل فى وزارة التربية والتعليم أو مديرياتها بالمحافظات إذا كان قد عمل بها ثلاث سنوات على الأقل .

ويجوز بموافقتنا الاستثناء من هذا الشرط فى حالات الضرورة التى يتطلبها صالح العمل .

ولا يسرى حكم هذه الفقرة على المدارس التابعة للجمعيات التعاونية التعليمية للمعاهد القومية .

(مادة ٦٧)

إذا رغبت المدرسة الخاصة بمصروفات فى استخدام بعض الأجانب فعليها أن تتقدم بطلب إلى المديرية أو الإدارة التعليمية وفق النموذج المرفق بهذا القرار (نموذج رقم ٤) وعلى المديرية أو الإدارة التعليمية إحالة الطلب مشفوعًا برأيها إلى الوزارة خلال عشرة أيام من تاريخ تقديمه للبت فيه بقرار من اللجنة المركزية للتعليم الخاص . ويراعى عند تقديم الطلب مايأتى :

(أ) بيان مدى الحاجة لاستخدام الأجنبى .

(ب) ألا تتجاوز نسبة الأجانب المستخدمين فى المدرسة أو مجموعة المدارس التى يملكها صاحب المدرسة ٣٠٪ من عدد أعضاء هيئة التدريس ويجوز للمديرية أو الإدارة التعليمية تجاوز هذه النسبة إذا كان هناك من الأسباب ما يبرر ذلك .

ويراعى فى جميع الحالات تجديد ترخيص الأجنبى سنويًا للتعليمات المعمول بها بوزارتى الداخلية والقوى العاملة .

(مادة ٦٨)

يشترط فيمن يعين فى مدرسة خاصة مايأتى :

(أ) أن يكون مصريًا ، ويجوز توظيف الأجانب وفقًا للشروط والقواعد المقررة فى هذا الشأن .

---

(١) هذه الفقرة من المادة (٦٦) مضافة بقرار وزير التعليم رقم ٤٣ لسنة ٢٠٠١ الوقائع المصرية - العدد ٥٤ فى ٢٠٠١/٣/١٠ وكان سبق إضافتها بقرار وزير التعليم رقم ٢٥١ لسنة ١٩٩٩ الوقائع المصرية العدد ١١٨ فى ١٩٩٩/٦/١

(ب) ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو فى جنحة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .

(جـ) ألا يكون قد سبق فصله تأديبيا من خدمة الحكومة أو القطاع العام أو إحدى الهيئات العامة أو المدارس الخاصة ما لم تمض على صدور قرار الفصل أربع سنوات على الأقل ، ويشرط ألا يكون الفصل بسبب جنحة مخلة بالشرف والأمانة أو الآداب العامة .

(د) أن يكون قد بلغ الحد الأدنى على الأقل من السن المقررة قانونا عند التعيين .

(هـ) أن يكون حاصلا على المؤهلات العلمية المقررة لنظيره فى المدارس الرسمية .

(و) ألا يكون من العاملين بالدولة إلا إذا كان منتدبا أو معارا .

(ز) أن تثبت لياقته الصحية .

(ح) أن يجتاز الاختبار المقرر لشغل الوظيفة بالنسبة للوظائف التى تقرر المدرسة أن يكون التعيين فيها باختبار أو مقابلة شخصية .

(ط) أن يستوفى مسوغات التعيين .

ويعطى المعينون بالمدارس الخاصة مهلة ثلاثة شهور لاستيفاء هذه المسوغات يوقف بعدها صرف مرتبهم لحين استيفائها وإلا اعتبر العقد ملغيا .

(مادة ٦٩)

يجوز إعادة تعيين من تنتهى خدمته ببلوغ السن القانونية المحددة بمكافأة

بشرط أن يكون لائقا صحيا للعمل بالمدرسة الخاصة . ويصدر بذلك قرار من المديرية أو الإدارة التعليمية .

(مـادة ٧٠)

يعتبر العامل بالمدارس الخاصة لائقا من الناحية الصحية إذا كان مستوفيا للشروط التى تتطلبها وزارة التربية والتعليم فى العاملين بالمدارس الرسمية وتثبت هذه اللياقة بتقرير طبى من الهيئة العامة للتأمين الصحى أو الصحة المدرسية .

ويجوز للمديرية أو الإدارة التعليمية المختصة بناء على طلب من المدرسة الخاصة الإعفاء من بعض شروط اللياقة الصحية إذا رأت من الأسباب مايبرر ذلك كما لها أن تعتمد فى إثبات اللياقة على تقرير طبى خاص .

(مـادة ٧١)

يوضع العامل بالمدرسة الخاصة التى تطبق نظام المصروفات تحت الاختبار لمدة ثلاثة أشهر وتقرر صلاحية العامل خلال مدة الاختبار بقرار من صاحب المدرسة وبناء على تقرير من مديرها أو ناظرها .

الفصل الثانى

قياس كفاءة الاداء

(مـادة ٧٢)

يتم قياس كفاءة الأداء للعاملين بالمدارس الخاصة بمصروفات طبقا للنظام المعمول به بالمدارس الرسمية من حيث المواعيد والنماذج المستخدمة .

(مـادة ٧٣)

يتم تدريب المعلمين والقيادات التربوية بالمدارس الخاصة على نفقتها طبقا

للنظام المعمول به فى المدارس الرسمية بما يتلائم وأوضاع العاملين بالمدارس الخاصة بمراعاة مدة الخبرة العملية للعامل بما فى ذلك التدريب للترقية إلى وظيفة أعلى يحتاجها سير العمل بالمدرسة على أن يكون التدريب تحت إشراف الإدارة أو المديرية التعليمية المختصة .

ويتعين على المديرية أو الإدارة التعليمية إخطار المدارس الخاصة بموعد التدريب لترشيح من تنطبق عليهم شروط الترقية .

ويجوز للمدرسة الخاصة أن تنقل العامل الذى يقوم عنه تقرير سنوى بدرجة ضعيف إلى وظيفة أخرى تكون أكثر ملاءمة أو إنذاره بإنهاء خدمته وللعامل حق التظلم أمام لجنة التعليم الخاص فى المديرية أو الإدارة التعليمية .

(مادة ٧٤)

يفصل العامل الذى حصل على تقريرين بدرجة ضعيف سنتين متتاليتين مع حفظ حقه فى المعاش أو المكافأة على أن يعرض الأمر على لجنة التعليم الخاص بالمديرية التعليمية قبل تقرير الفصل .

الفصل الثالث

الأجور والعلاوات والمزايا والإجازات

(مادة ٧٥)

مع عدم الإخلال بما تقرره المدرسة فى لائحتها الداخلية من أنظمة أفضل للأجور والعلاوات يلتزم صاحب المدرسة الخاصة أو من يمثله بأن تكون مرتبات العاملين عند التعيين مماثلة على الأقل لمرتبات نظرائهم فى المدارس الرسمية كما يلتزم بمنحهم العلاوات الدورية السنوية المقررة فى قانون العمل ويلتزم أيضا

بمنحهم الحوافز والبدلات المقررة لنظرائهم فى هذه المدارس والمنح الأخرى التى تصدر بها قرارات من الدولة .

(مادة ٧٦)

يجوز فى حدود موازنة المدرسة منح العامل علاوة استثنائية بفئة العلاوة الدورية له إذا بذل جهدا خاصة تقدره المدرسة ولايغير منح العلاوة الاستثنائية من موعد استحقاق العلاوة الدورية .

(مادة ٧٧)

على المدرسة الخاصة أن تنفذ قرارات منح العاملين المعينين بها المرتبات والعلاوات والبدلات والحوافز والمنح وغيرها التى تصدر طبقا للمادة ٧٥ من هذا القرار وأن تضمن المدرسة هذه المرتبات والبدلات والحوافز والمنح موازنة المصروفات بها .

(مادة ٧٨)

تلتزم المدرسة الخاصة بإعطاء كل عامل بها الإجازات المنصوص عليها بقانون العمل.

الفصل الرابع

واجبات العاملين

(مادة ٧٩)

يلتزم العامل بالمدرسة الخاصة بما يأتى :

(أ) احترام مواعيد العمل وإتباع الإجراءات الواجبة فى حالة التغيب عن العمل أو التأخير عن المواعيد .

(ب) تأدية العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة وأن يخصص وقت العمل لأداء واجبات وظيفته وأن يتعاون مع زملائه على حسن سير العمل به .

(جـ) المحافظة على كرامة الوظيفة وأن يسلك فى تصرفاته مسلكا يتفق والاحترام الواجب .

(د) تنفيذ مايصدر إليه من تعليمات متعلقة بالعمل وذلك فى حدود القرارات واللوائح المعمول بها .

(هـ) لايجوز للعامل أن يحتفظ لنفسه أو يعطى للغير أصلا أو صورة لورقة من أوراق العمل ولو كانت تتعلق بعمل كلفته المدرسة بأدائة إلا بإذن كتابى من صاحب المدرسة أو من يمثله .

(و) إبلاغ المدرسة بمحل إقامته وحالته الاجتماعية ، وكل تغيير يطرأ عليها خلال سبعة أيام من تاريخ التغيير .

(مادة ٨٠)

لايجوز للعامل أن يجمع بين وظيفته وبين أى عمل آخر يؤديه بالذات أو بالوساطة إلا بإذن كتابى من صاحب المدرسة أو من يمثله ، على أن يكون ذلك فى غير أوقات العمل الرسمية .

(مادة ٨١)

تحدد ساعات العمل بالنسبة للعاملين بالمدارس الخاصة بمصروفات وفق مواعيد العمل بالمدرسة الرسمية المناظرة أو طبقا لما ورد بلائحتها الداخلية مع مراعاة أن يكون نصاب المدرس من الحصص مماثلا لنصاب نظيره فى المدرسة الرسمية .

الفصل الخامس

التأديب وإنهاء الخدمة

(مادة ٨٢)

تضع المدرسة الخاصة لائحة للجزاءات التى يجوز توقيعها على العاملين بها وتتضمن جميع أنواع المخالفات والجزاءات المقررة لها وإجراءات التحقيق والسلطة المختصة بتوقيع الجزاء .

(مادة ٨٣)

كل عامل يخالف واجبات العمل أو يخرج على مقتضى الواجب الوظيفى يعاقب تأديبيا بمعرفة صاحب المدرسة أو من يمثله ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسببا .

(مادة ٨٤)

لايجوز توقيع عقوبة تزيد على الإنذار إلا بعد تحقيق كتابى مع العامل المنسوب إليه المخالفة وسماع دفاعة وإثباته بأوراق التحقيق . أما بالنسبة لعقوبة الإنذار فيجوز أن يكون التحقيق مشافهة على أن يثبت مضمونة فى القرار الصادر بتوقيع الجزاء .

(مادة ٨٥)

يجب إبلاغ العامل كتابة بما وقع عليه من جزاءات فإذا امتنع عن استلام الإبلاغ الكتابى يكتفى بإخطاره به بموجب خطاب موصى عليه على عنوانه المبين بملف خدمته .

(مادة ٨٦)

تنتهى خدمة العامل المتعاقد مع صاحب المدرسة الخاصة بمصروفات إذا ارتكب إحدى المخالفات الواردة فى المادة ٦١ من قانون العمل رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١

(مـادة ٨٧)

يجوز للعامل الطعن فى قرار إنهاء خدمته أو أى جزاء تأديبى آخر طبقا للمادة ٦٦ من قانون العمل رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١

(مـادة ٨٨)

تنقضى علاقة العامل بالمدرسة ، دون أن يعتبر ذلك إجراء تأديبيا لأحد الأسباب الآتية :

(أ) انتهاء مدة العقد إذا كان محدد المدة .

(ب) بلوغ العامل السن القانونية التى تحددها لائحة النظام الأساسى للمدرسة .

(جـ) وفاة العامل حقيقة أو حكما ويكون تقرير الوفاة حكما بموجب حكم قضائى نهائى .

(د) استقالة العامل ويعتبر فى حكم الاستقالة انقطاع العامل عن عمله أكثر من عشرة أيام متصلة أو عشرين يوما متقطعة خلال السنة الواحدة دون عذر مقبول بشرط أن يتم إنذار العامل بعد انقطاعه بخمسة أيام فى الحالة الأولى وعشرة أيام فى الحالة الثانية .

(هـ) عدم اللياقة الصحية .

(و) إلغاء الوظيفة بسبب نقص فى خطة العمل .

(ز) الحكم على العامل نهائيا بعقوبة جنائية أو جنحة مُخلة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ .

الباب السابع

الرقابة والمتابعة والتوجية

(مـادة ٨٩)

تنشأ بكل مديرية أو إدارة تعليمية إدارة أو قسم للتعليم الخاص يضم أعضاء فنيين وقانونيين وماليين وإداريين ويحدد عدد العاملين به طبقا لعدد المدارس التى تتبع المديرية أو الإدارة التعليمية .

ويتولى هذه الإدارة أو القسم بالمديرية التعليمية مايأتى :

(أ) تلقى طلبات الترخيص بفتح المدارس الخاصة بمصروفات أو التوسع فيها .

(ب) إعداد سجل لقيد طلبات الترخيص بأرقام متتالية وفق تاريخ ورودها .

(جـ) بحث طلبات الترخيص وإخطار الطالب بقبول طلبه أو رفضه أو إجراء تعديلات معينة .

(د) تشـكيل لجـان المعاينة للمدارس الخاصة بمصروفات بعد أخذ رأى الإدارة التعليمية .

(هـ) الإخطار بإصدار الترخيص النهائى للمدرسة الخاصة بمصروفات وتتولى الإدارة أو قسم التعليم الخاص بالمديرية التعليمية أو الإدارة التعليمية مايأتى :

(أ) مراجعة عقود العاملين بالمدرسة الخاصة بمصروفات وتصاريح العمل والأوراق الخاصة بالعاملين الأجانب بالمدرسة والتأكد من استمرار سريان مفعولها .

(ب) تلقى طلبات رفع مصروفات التعليم وإحالتها للبحث .

(جـ) امساك ملفات لكل مدرسة خاصة بمصروفات بحيث يكون الملف من أربعة أجزاء الأول للترخيص واللائحة وتعديلاتها والثانى لعقود العاملين وبياناتهم والثالث للتقارير الفنية والإدارية والرابع للموضوعات الأخرى .

(د) امساك سجلات المدارس المرخص بها فى دائرتها توضح البيانات الأساسية لكل مدرسة خاصة بمصروفات .

(هـ) مراجعة اللوائح الداخلية للمدارس الخاصة بمصروفات ومايطرأ عليها من تعديلات .

(و) امساك حصيلة الرعاية الصحية والاشتراك فى اللجنة المختصة بذلك .

(ز) فتح حساب خاص لحصيلة الجزاءات التى توقع على العاملين بالمدارس الخاصة بمصروفات .

وأمساك حساباتها والصرف منها على مساعدة العاملين بالمدارس الخاصة بمصروفات مثل تقديم القروض والمساعدات الاجتماعية والخدمات .

(جـ) إعداد الدراسات والمقترحات بشأن الموضوعات المطلوب عرضها على اللجنة المنصوص عليها بالمادة ٩١ من هذا القرار .

(مادة ٩٠)

تتولى المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة الإشراف على المدارس الخاصة بمصروفات التى تقع فى دائرتها من كل النواحى شأنها فى ذلك شأن المدارس

الرسمية المناظرة وكذلك تتولى المديريات والإدارات التعليمية التوجيه الفنى وتقييم الخدمة التعليمية بها للتحقق من مستوى أدائها تتبع فى ذلك نفس الإجراءات والقواعد المعمول بها فى المدارس الرسمية المناظرة .

كما تقوم أجهزة التوجيه المالى والإدارى بالمديريات أو الإدارات التعليمية بأعمال التوجيه المالى والإدارى على المدارس الخاصة بمصروفات الواقعة فى دائرتها أسوة بالمدارس الرسمية .

كما تتولى الأجهزة الفنية المختصة بوزارة التربية والتعليم متابعة المدارس الخاصة بمصروفات .

(مادة ٩١)[1]

تشكل بقرار من المحافظ لجنة لشئون التعليم الخاص فى كل من :

١ - مديرية التربية والتعليم بالمحافظة .

٢ - الإدارات التعليمية بالمديريات ذات المستوى المتميز .

٣ - الإدارات التعليمية بالمديريات ذات المستوى الأول .

وذلك على النحو الآتى :

- وكيل المديرية أو الإدارة التعليمية (رئيسًا) .
- مديرو مراحل التعليم التى يوجد من نوعها مدارس خاصة بمصروفات .
- مدير الشئون المالية والإدارية .
- مدير الشئون القانونية .
- مدير التعليم الخاص .... (ويتولى أمانة اللجنة) .

---

(١) المادة رقم (٩١) معدلة بقرار وزير التربية والتعليم رقم ٢٠٢ لسنة ٢٠٠٠ الوقائع المصرية العدد ١٠ فى ٢٠٠١/١/١١ - وكان سبق تعديلها بقرار وزير التربية والتعليم رقم ١٣٩ لسنة ١٩٩٩ - الوقائع المصرية العدد ١٠٣ فى ١٩٩٩/٥/١٥

ممثل أو أكثر لأصحاب المدارس الخاصة بمصروفات يختاره المحافظ بناء على ترشيح مدير التربية والتعليم لمدة سنة قابلة للتجديد ، على ألا يزيد عددهم عن ثلاثة ممثلين .

ويشترط لصحة انعقاد اللجنة حضور غالبية الأعضاء من بينهم رئيس اللجنة وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين فإن تساوت الأصوات يرجح الجانب الذى منه الرئيس وللجنة أن تدعو لحضور جلساتها من تدعو الحاجة إلى الاستعانة بهم فى بعض الموضوعات المعروضة عليها دون أن يكون له صوت معدود .

ويدعى صاحب الشأن لحضور اجتماع اللجنة عند نظر موضوعه وتقيد محاضر جلسات اللجنة ومناقشاتها وقراراتها فى سجل منظم وتعتمد قراراتها من مدير مديرية التربية والتعليم .

(مادة ٩٢)

تختص لجنة شئون التعليم الخاص بالمديريات أو الإدارات التعليمية بما يلى :

(أ) النظر فى طلبات أصحاب المدارس الخاصة بمصروفات أو من يمثلهم بتغيير البيانات التى صدر الترخيص بفتح المدرسة على أساسها .

(ب) بحث موضوعات التعليم الخاص بمصروفات التى تحيلها المديرية أو الإدارة التعليمية إلى اللجنة .

(ج) النظر فى اقتراح رفع مصروفات التعليم والرسوم الإضافية بالمدارس الخاصة بمصروفات وكذا اشتراكات الخدمات واتخاذ اللازم بشأنها .

(د) النظر فى مخالفات المدارس الخاصة بمصروفات لأحكام القانون وهذا القرار . وذلك طبقًا لما تكشفه أجهزة التوجيه والمتابعة .

(هـ) إصدار القرارات الخاصة بالصرف من حصيلة الجزاءات على الأغراض المقررة .

(مادة ٩٣)

تصدر لجنة شئون التعليم الخاص فى كل من المديرية أو الإدارات التعليمية المشار إليها فى المادة ٩١ من هذا القرار قراراتها فى الأمور المعروض عليها وتعتبر هذه القرارات نافذة المفعول بعد اعتمادها من مدير المديرية التعليمية بالمحافظة .

(مادة ٩٤)

للجان شئون التعليم الخاص المنصوص عليها فى المادة ٩١ من هذا القرار فى حالة مخالفة المدارس الخاصة بمصروفات للأحكام الواردة بالمادة ٦١ من قانون التعليم وللمادتين ١٤ ، ٤٤ من هذا القرار إنذار صاحب المدرسة أو من يمثله ومنحه المهلة الكافية التى تحددها حسب نوع المخالفة لإزالتها وفى حالة أنتهاء المهلة التى حددتها اللجنة دون إزالة المخالفة جاز للجنة اقتراح وضع المدرسة تحت الإشراف المالى والإدارى على أن يعرض الأمر على لجنة التعليم الخاص بالمديرية التعليمية ويصدر القرار من المحافظ المختص .

(مادة ٩٥)

يترتب على وضع المدرسة الخاصة بمصروفات تحت الإشراف المالى والإدارى أن تتولى المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة إدارة المدرسة حتى تزال المخالفة وفى هذه الحالة تحدد مدة وضع المدرسة تحت الإشراف المالى والإدارى بما لايجاوز سنة بحيث تزال خلالها أسباب المخالفة التى وضعت من أجلها المدرسة تحت الإشراف المالى والإدارى .

(مادة ٩٦)

إذا تولت المديرية أو الإدارة التعليمية الإشراف المالى والإدارى على مدرسة خاصة بمصروفات تكلف من قبلها مشرفا لإدارة المدرسة وواحد أو أكثر

من العاملين المختصين يعاونونه فى الشئون المالية والإدارية على أن تتحمل ميزانية المدرسة تكاليف مرتباتهم وبدلاتهم وحوافزهم المقررة .

وتكون لجنة الإشراف المشار إليها مسئولة عن إزالة المخالفات التى من أجلها وضعت المدرسة تحت الإشراف المالى والإدارى فى الموعد المحدد كما تكون مسئولة عن أى مخالفات أخرى وقت الإشراف المالى والإدارى .

ولاتصرف للجنة الإشراف مكافآت مقابل عملها بالمدرسة الخاصة بمصروفات الموضوعه تحت الإشراف المالى والإدارى ولكن يجوز للمديرية أو الإدارة التعليمية بعد موافقة المحافظ أن تخصص بعض الربح الذى تحققة المدرسة لصرف مكافآت اللجنة على ألا تتعدى هذه المكافآت مرتب شهر فى السنة الدراسية فإذا لم تحقق المدرسة أى أرباح فلا تصرف مكافآت لهذه اللجنة .

(مادة ٩٧)

تشكل بوزارة التربية والتعليم لجنة مركزية للتعليم الخاص برئاسة رئيس القطاع المشرف على التعليم الخاص وعضوية رئيس الإدارة المركزية المختص ومديرى إدارات التعليم الخاص والشئون القانونية والتوجيه المالى والإدارى وممثل لكل من القطاعات التعليمية بالديوان العام وممثل أو أكثر لأصحاب المدارس الخاصة يختاره وزير التربية والتعليم سنويا ويدعى لحضور جلسات اللجنة من تدعو الحاجة إلى الاستعانة بهم فى بعض الموضوعات المعروضة مثل ممثل العلاقات الخارجية بالنسبة لاستخدام الأجانب ومدير الصحة المدرسية بالنسبة للرعاية الصحية ويصدر بتشكيل هذه اللجنة قرار من وزير التربية والتعليم وتختص اللجنة المركزية بما يأتى :

(أ) بحث المسائل التى يحيلها إليها وزير التربية والتعليم أو رؤساء

القطاعات أو الإدارات المركزية بالوزارة أو مديرو المديريات أو الإدارات التعليمية بالمحافظات .

(ب) بحث شئون التعليم الخاص بمصروفات وأساليب تطوره .

(ج) الفصل فى التظلمات التى يتقدم بها أصحاب الشأن من قرارات لجان شئون التعليم الخاص بالمديريات أو الإدارات التعليمية وما يتعلق بتعديل المصروفات المدرسية ورسوم النشاط المدرسى .

وكذا مقابل الخدمات والفصل فى طلبات زيادتهما عن النسب المشار إليها بالمادة ٤١ من هذا القرار .

(د) التصرف فى حصيلة مقابل الرعاية الصحية المركزية بما يحقق أهدافها .

(هـ) البت فى طلبات المديريات والإدارات التعليمية لاستخدام بعض الأجانب فى المدارس الخاصة بمصروفات التابعة لكل منها .

(و) النظر فى اقتراح المديرية أو الإدارة التعليمية فى شأن التصرف فى المدرسة الخاصة بمصروفات الموضوعة تحت الأشراف المالى والإدارى ولم تتمكن لجنة الأشراف المشار إليها من إزالة المخالفة خلال المدة المحددة لبحث مقومات عدم إزالة هذه المخالفات ووضع المقترحات اللازمة لعلاجها فى مدة لاتتجاوز سنة أخرى .

ولا تكون قرارات اللجنة نافذة ألا بعد اعتمادها من وزير التربية والتعليم .

الباب الثامن

فصول الخدمات التعليمية

(مـادة ٩٨)

يجوز لمديريات التربية والتعليم الترخيص بفتح فصول مسائية خاصة للخدمات التعليمية بالمدارس الرسمية لسد حاجة ضرورية قد تتغير من سنة إلى أخرى و ذلك تبعا لاحتياجات البيئات المحلية وفى حدود الامكانات المتاحة و فى اطار الخطة العامة للتعليم و لا ينطبق ذلك على صفوف النقل بمرحلتى التعليم الأســاسى و الثانوى الصناعى والزراعى .

(مادة ٩٩)

تشكل بقرار من المحافظ لجنه عامه لفصول الخدمات التعليمية بالمدارس الرسمية بالمحافظة تضم :

- مدير التربية و التعليم بالمحافظة (و يتولى رئاسة اللجنة) .
- مديرى الادارات التعلمية التى تفتح هذه الفصول فى دائرتها .
- ممثلا للتعليم الفنى التجارى بمديرية التربية و التعليم .
- مسئولا ماليا و اداريا يرشحه مديرالتربية و التعليم (و يجوز أن يكون متفرغا) .
- مدير التعليم الخاص بالمديرية أو الادارة التعليمية .

و تختار اللجنة العامة من بين أعضائها أمينا لها و لها أن تستعين بمن تري الاستعانة بهم من الخبراء الفنيين .

(مادة ١٠٠)

يعتبر رئيس اللجنة العامة لفصول الخدمات التعليمية ممثلا لها فى علاقاتها مع وزارة التربية والتعليم وأجهزتها أو مع المحافظة أو مع الغير .

(مادة ١٠١)

تعتبر كل مجموعة فصول لمرحلة أو نوعية تعليمية داخل المحافظة وحدة تعليمية قائمة بذاتها . وتطلب اللجنة العامة لفصول الخدمات التعليمية من مديرية التربية والتعليم الترخيص لها بفتح الفصول المطلوبة وترفق بالطلب مشروع اللائحة الداخلية لكل مرحلة أو نوعية تعليمية لاعتمادها من المحافظ المختص . ويصدر الترخيص بفتح فصول كل مرحلة أو نوعية تعليمية من مديرية التربية والتعليم المختصة .

(مادة ١٠٢)

تتضمن اللائحة الداخلية لهذه الفصول بصفة أساسية ما يلى :

(أ) المرحلة أو نوعية التعليم المطلوب الترخيص بها والمدرسة التى تعمل بها .

(ب) المصروفات المدرسية ورسوم النشاط المدرسى التى يؤديها الدارسون فى السنة وطريقة تحصيلها .

(ج) قواعد ونسب الاعفاء من المصروفات المدرسية .

(د) المكافآت التى تصرف لرئيس وأعضاء اللجنة العامة .

(هـ) الخطة الدراسية المقررة بما لايخل بدراسة المواد الأساسية .

(مادة ١٠٣)

تختص اللجنة العامة لفصول الخدمات التعليمية بما يأتى :

(أ) رسم السياسة العامة بفتح فصول الخدمات التعليمية أو التوسع

فيها موزعة على نوعيات التعليم على ضوء احتياجات الجهات المختلفة بالمحافظة وظروفها وامكاناتها وفى أطار التخطيط العام الذى تضعه وزارة التربية والتعليم .

(ب) إدارة الوحدات التعليمية لفصول الخدمات التعليمية والاشراف عليها وللجنة العامة فى سبيل ذلك أن تصدر ماتراه لازما من التعليمات أو التوجيهات التى يقتضيها حسن سير العمل فى هذه الوحدات .

(ج) تدبير العاملين اللازمين للعمل فى هذه الوحدات بنفس مستوى الكفاية المتبع فى المدارس الرسمية المناظرة على أن يكون ذلك مقصورا بقدر الأمكان على العاملين بالمدرسة الأصلية التى تفتح بها هذه الفصول .

ويجوز الاستعانة بعاملين من جهات أخرى من الحاصلين على مستوى الكفاية وذلك فى غير أوقات العمل الرسمية وبعد الحصول على موافقة جهة العمل كما يجوز الأخذ بنظام الاعارة وفقا للنظام المتبع فى المدارس الخاصة بمصروفات .

(د) صرف المكافآت للعاملين فى هذه الفصول .

(هـ) اعتماد موازنات اللجنة العامة والوحدات والحسابات الختامية لها .

(و) دراسة تقارير الوحدات وحل ماقد يعترضها من مشكلات واعداد تقرير عام يقدم إلى مديرية التربية والتعليم .

(ز) النظر فى اقتراحات الوحدات بشأن الخطة الدراسية المقررة على أن يعرض الأمر على مديرية التربية والتعليم لاعتماد أى تعديل مقترح .

(ح) وضع نظام لمتابعة سير العمل فى كافة الوحدات من حيث التنفيذ والأداء والمستوى واتخاذ الاجراءات اللازمة لتقويمها أو التغلب على ما هناك من معوقات وتعتمد قرارات اللجنة العامة من المحافظ .

(مادة ١٠٤)

يكون لفصول الخدمات التعليمية استقلال مالى وإدارى وتمويل ذاتى خارج اعتمادات الموازنة العامة وتتكون إيرادات فصول الخدمات مما يأتى :

(أ) المصروفات المدرسية والرسوم التى يؤديها الدارسون - طبقا لما هو موضح بلوائحها الداخلية .

(ب) التبرعات والهبات غير المشروطة التى تقبلها اللجنة العامة لفصول الخدمات التعليمية .

(مادة ١٠٥)

تودع إيرادات فصول الخدمات التعليمية لكل محافظة فى حساب جارى بأحد بنوك القطاع العام الموجودة بالمحافظة باسم اللجنة العامة لفصول الخدمات التعليمية ويكون السحب منه بتوقيع كل من رئيس اللجنة والمسئول المالى والإدارى ويجوز إيداع الإيرادات فى حسابات فرعية لكل نوعية من النوعيات تحت اسم اللجنة العامة .

(مادة ١٠٦)

تكون مصروفات فصول الخدمات التعليمية مما يأتى :

(أ) أجور ومكافآت العاملين فى اللجان والوحدات والفصول .

(ب) أثمان الأدوات اللازمة لسير الدارسة .

(ج) قيمة مايتلف أو يفقد من فصول أو مرافق المدرسة الرسمية المستخدمة .

(د) نفقات صيانة المبنى وأثاثه وتجهيزاته .

(هـ) مكافآت رئيس وأعضاء اللجنة العامة .

(مادة ١٠٧)

يكون ندب العاملين بوحدات الخدمات التعليمية طبقا للمعدلات المعمول بها بالمدارس الرسمية المناظرة وتمنح المكافآت لهم وفقا للفئات المقررة لنظرائهم فى المدارس الرسمية .

(مادة ١٠٨)

يخصص لنفقات صيانة مبنى المدرسة المستخدمة وأثاثها وتجهيزاتها مقابل هذا الاستخدام نسبة لا تقل عن ١٠٪ من قيمة المصروفات التى يؤديها الدارسون ويوضع هذا المبلغ تحت تصرف المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة ويجوز وضعه تحت تصرف نظار ومديرى المدارس المستخدمة للصرف منه على أعمال الصيانة والترميم والأصلاح وفق القواعد المقررة .

(مادة ١٠٩)

يوجه فائض الإيرادات للانفاق على الأوجه الآتية :

(أ) معاونة مديرية التربية والتعليم فى بناء المدارس الرسمية والفصول وشراء وأصلاح الأثاث والآلات الكتابية وترميم المبانى وأصلاح التوصيلات الكهربائية وغير ذلك وما يقتضيه تحسين الأداء فى الخدمة التعليمية .

(ب) تقديم الخدمات الاجتماعية والثقافية والرياضية للدارسين بفصول الخدمات التعليمية التى تقع فى دائرة المحافظة .

(ج) التعاون فى بناء المدارس التى تقام بالجهود الذاتية وذلك بالاتفاق مع مديرية التربية والتعليم وفى أطار الخطة التعليمية المقررة .

(د) المساهمة فى نفقات فتح فصول لتعليم الكبار ومحو الأمية طبقا للحاجات وللظروف القائمة وتتولى اللجنة العامة تقدير هذا الفائض وتوجيهه إلى الانفاق على الأوجه المشار إليها .

(مادة ١١٠)

يعمل بالنسبة لهذه الفصول بالأحكام الواردة فى هذا القرار فيما لم يرد بشأنه نص فى هذا الباب .

الباب السابع

المدارس الخاصة المجانية (المعانة)

(مادة ١١١)

يجب أن يتوافر فى صاحب المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) أو من يمثله نفس الشروط المحددة لصاحب المدرسة الخاصة بمصروفات أو من يمثله المنصوص عليها فى المادتين ٢٠ ، ٢١ من هذا القرار .

(مادة ١١٢)

تتولى وزارة التربية والتعليم تعيين جميع العاملين بالمدرسة الخاصة المجانية (المعانة) ويعمل هؤلاء وفقا للأحكام والقرارات المنظمة لشئون العاملين المدنيين بالدولة ولصاحب المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) أن يتولى نظارتها أو أى عمل فنى أو إدارى بها إذا توافرت فيه الشروط اللازمة لشغل الوظيفة (فيما عدا شرط السن) مع توافر اللياقة الصحية .

وفى جميع الأحوال لايجوز لصاحب المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) أن يتدخل فى الشئون التربوية أو التعليمية للمدرسة إلا إذا كان متوليا نظارتها وفق القواعد المقررة .

وتخضع المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) لاشراف الوزارة والمديرية أو الإدارة التعليمية فنيا وماليا وإداريا ، كما تطبق عليها جميع التعليمات والقرارات الصادرة شأنها فى ذلك شأن المدارس الرسمية .

(مادة ١١٣)

لايجوز للمدرسة الخاصة المجانية (المعانة) أن تتقاضى من الدارسين بها سوى مقابل الخدمات الأضافية المقررة على نظرائهم من الدارسين فى المدارس الرسمية . وتمسك المدرسة الملفات والدفاتر المقررة شأنها فى ذلك شأن المدارس الرسمية المناظرة .

(مادة ١١٤)

يتكفل صاحب المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) بإيجار المدرسة وتتحمل المديريات والإدارات التعليمية بالمحافظات من موازنتها تكاليف ترميم وصيانة مبانى المدارس الخاصة المجانية المعانة وتزويدها بالأثاث المدرسى اللازم وصيانته وتعامل هذه المدارس فى هذا الشأن معاملة المدارس الرسمية المناظرة على ألا يخل ذلك بفئات الاعانات المقررة سواء للايجار أو التعويض .

وتسلم عهدة الأثاث بموجب كشوف من أصل وصورة للمسئول عن عهد المدرسة ويصبح مسئولا عنها .

(مادة ١١٥)

تتكفل المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة بتزويد المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) وفقا للقرارات المعمول بها بالمدرسة الرسمية المماثلة بما يأتى :

(أ) أجور العاملين بها وحوافزهم وبدلاتهم المقررة .

(ب) المعدات والآلات والأدوات التعليمية والخامات التى تتطلبها طبيعة الدراسة .

(جـ) الوسائل التعليمية .

(د) التجهيزات غير الثابتة بالمعامل والأدوات والخدمات .

(هـ) الكتب الدراسية وكذلك المراجع اللازمة لمكتبة المدرسة .

(و) ماتقرره إدارة الصحة المدرسية بالنسبة للعيادة الطبية .

(ز) قيمة أستهلاك المياه والأضاءة وأشتراك التليفون .

(ح) الأدوات الكتابية والمطبوعات وأدوات النظافة والأدوات الاستهلاكية .

(ط) خاتم شعار الدولة .

وتسلم عهدة المعدات والآلات والأدوات والخامات والوسائل التعليمية والتجهيزات غير الثابتة والمراجع والمطبوعات وأدوات النظافة والأدوات الاستهلاكية الواردة فى البنود ب ، جـ ، د ، هـ ، حـ ، بموجب كشوف من أصل وصورة للمسئول عن عهد المدرسة ويصبح مسئولا عنها .

(مادة ١١٦)

يجوز للمديرية أو الإدارة التعليمية المختصة فى حالة أمتناع أو تأخر صاحب المدرسة عن القيام بما هو متكفل به أن تقوم بالنيابة عنه بعد أنذاره بكتاب موصى

عليه بما تحتاجه المدرسة على أن تخصم هذه النفقات من الأعانة بما لايتجاوز ٥٠٪ من قيمة مبلغ التعويض والتكلفة المستحقة للمدرسة .

(مادة ١١٧)

يستحق صاحب المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) ما يأتي :

(أ) مقابل ايجار المكان الذى تشغله المدرسة .

(ب) تعويض مقابل تطبيق نظام المجانية .

وتكون هذه المستحقات عن سنة كاملة ويتم صرفها على ثلاثة أقساط متساوية يكون القسط الأول فى سبتمبر والثانى فى يناير والثالث فى مايو .

(مادة ١١٨)

يقدر مقابل الإيجار الذى يؤدى للمدرسة الخاصة : المجانية (المعانة) على أساس القيمة الإيجارية التى يؤديها صاحب المدرسة بمقتضى العقد المبرم بينه وبين صاحب المبنى .

ويراعى عند صرف مقابل الايجار ما يلى :

(أ) إذا كان مبنى المدرسة مملوكا لصاحبها فان مقابل الايجار يقدر على أساس القيمة الإيجارية القانونية للمبنى .

(ب) إذا كان مبنى المدرسة موقوفا عليها أو متبرعا به لها فلا تستحق مقابل إيجار.

(ج) إذا كانت المدرسة تعمل بنظام الفترتين فيصرف لها مقابل الإيجار عن فترة واحدة فقط .

(د) إذا كانت المدرسة تعمل فترة مسائية فى مبنى مدرسة أخرى مجانية (معانة) فانها لا تستحق مقابل إيجار .

(هـ) إذا كانت المدرسة تعمل فترة مسائية فى مبنى مدرسة خاصة ذات مصروفات فانها تستحق مقابل إيجار يعادل نصف الإيجار القانونى للمدرسة الخاصة ذات المصروفات أو ما تدفعه فعلا أيهما أقل .

(و) إذا شغل مبنى المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) بقسم مسائى بمصروفات أو قسم تعليمى حكومى يخصم من مقابل الإيجار ما يدفع لصاحب المدرسة مقابل القسم المسائى أو القسم الحكومى وذلك من واقع العقود التى تعتمدها المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة .

(مادة ١١٩)

يحتسب مبلغ التعويض الذى يصرف لصاحب المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) على الوجه الآتى :

٤٠٠ جنيه سنويا للفصل فى المدارس الثانوية العامة وما فى مستواها

٣٠٠ جنيه سنويا للفصل فى الحلقة الاعدادية من مرحلة التعليم الأساسى .

٢٠٠ جنيه سنويا للفصل فى الحلقة الابتدائية من مرحلة التعليم الأساسى .

ويراعى عند الصرف مايلى :

(أ) بالنسبة للمدرسة التى تعمل أكثر من فترة تمنح مقابل تعويض إضافى يعادل $\frac{٣}{٤}$ مايصرف للفترة الصباحية .

(ب) لاتصرف مستحقات للمدرسة تزيد عن المستحقات المقررة لنظيراتها إذا كانت تتبع جمعية أو هيئة تدخل فى إيراداتها أموال موقوفة أو متبرع بها أو كان من بين أغراض الجمعية أو الهيئة نشر التعليم .

فإذا كانت أقل من المستحقات المقررة صرف لها الفرق فقط أما إذا كان إيراد المدرسة يزيد على المستحقات المقررة وضعت الزيادة فى حساب خاص بالمدرسة يوجه إلى تحسين أحوالها .

(مادة ١٢٠)

على المديرية التعليمية المختصة تثبيت عدد الفصول التى كانت قائمة فى العام الدراسى ١٩٨١/٨٠ كحد أدنى وذلك عند صرف مستحقات هذه المدارس فى الأعوام التالية والالتزام بتزويدها بالأعداد المناسبة من التلاميذ . وللمديرية أو الإدارة المختصة النظر فى إجابة طلب المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) التى يقل عدد فصولها عن الميزانية المثبتة لإخراجها من نطاق الإعانة إلى نظام المصروفات بشرط استيفاء كافة الشروط لفتح المدارس الخاصة بمصروفات أو رفض الطالب .

الباب العاشر
مراكز التدريب والتعليم

مادة ١٢١ - [١]

يجوز الترخيص بإنشاء مراكز خاصة للتدريب والتعليم تهدف إلى تقديم خدمات تدريبية وتعليمية فى مجالات أنشطة اللغات - الكمبيوتر - سياحة وفنادق - تطريز وتفصيل - إصلاح الراديو والتليفزيون - التبريد والتكييف - إدارة أعمال وسكرتارية أو أية أنشطة أخرى تعليمية أو تدريبية توافق عليها وزارة التربية والتعليم .

وتخضع هذه المراكز لإشراف وزارة التربية والتعليم والمديريات والإدارات التعليمية بالمحافظات ، كما تخضع لقوانين العمل والتأمينات المعمول بها .

ويجب أن يتوافر فى مكان المركز الشروط الآتية :

١ - أن يثبت صلاحيته من الناحيتين الهندسية والصحية وعلى الأخص من حيث النظافة والتهوية والإضاءة وأن تكون دورات المياه كافية وتخصص دورات للإناث وأخرى للرجال إذا كانت الدراسة بالمركز مشتركة للجنسين .

٢ - إذا كان المركز فى مبنى معد للسكن أو لأى غرض آخر يجب أن يكون للمركز مدخل خاص .

٣- أن يحتوى على عدد مناسب من الحجرات ويتوافر به من التجهيزات بما يتمشى مع طبيعة الدراسة بالمركز ومقتضيات رسالته .

٤ - أن يكون مطابقًا للمواصفات التى تضعها الهيئة العامة للأبنية التعليمية .

وتقوم الهيئة العامة للأبنية التعليمية بإعطاء (رقم تعريفى) لكل مركز ومتابعتها من خلال الهيئة وفروعها بالمحافظات للتأكد من عدم مخالفة المراكز للشروط الهندسية للترخيص .

---

(١) المادة رقم (١٢١) مستبدلة بقرار وزير التربية والتعليم رقم ١٨٠ لسنة ٢٠٠٢ الوقائع المصرية العدد ٢٣١ فى ٢٠٠٢/١٠/٨

مادة (١٢٢) [1]

يقدم طلب الترخيص بالمركز إلى الإدارة أو المديرية التعليمية المختصة التى يقع المركز فى نطاق اختصاصها وذلك طبقًا للنموذج رقم (١ مكرر) المرفق بهذا القرار .

على أن يرفق بالطلب مايلى :

(أ) رسم تفصيلى لموقع المركز وعدد حجراته ومرافقه .

(ب) صورة من عقد الملكية أو عقد الإيجار على ألا يكون العقد شقة مفروشة .

(ج) بيان بالأثاث والمعدات اللازمة حسب طبيعة نشاط المركز .

(د) أسماء المرشحين لأعمال الإدارة ومؤهلاتهم وأعمارهم وجنسياتهم وصحيفة الحالة الجنائية لكل منهم مع إرفاق المستندات الدالة على ذلك .

(هـ) بيان بنشاطه المطلوب الترخيص به وعدد الدورات والساعات .

مادة (١٢٣) [2]

يقيد الطلب فى سجل خاص يعد لهذا الغرض يذكر فيه ساعة وتاريخ وروده وتشكل المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة لجنة ، على النحو الآتى :

(أ) أحد المديرين بالإدارة أو المديرية التعليمية .... رئيسًا

(ب) أحد المهندسين بالمحافظة أو الوحدة المحلية المختصة .

(ج) مهندس من الهيئة العامة للأبنية التعليمية أو أحد فروعها بالمحافظات .

(د) موجه فنى مختص طبقًا لطبيعة نشاط المركز .

(هـ) موجه مالى وإدارى .

(و) ممثل عن أصحاب المدارس الخاصة فى المديرية التعليمية .

(ز) أحد أطباء الصحة المدرسية .

تتولى اللجنة معاينة المركز ومشتملاته خلال شهر من تقديم الطلب وتحرر محضراً بنتيجة المعاينة ويخطر الطالب بها خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ انتهاء المعاينة .

فإذا ثبت عدم صلاحية المبنى أخطر الطالب برفض طلبه بموجب خطاب موصى عليه مبينًا به أسباب الرفض .

أما إذا رأت اللجنة استيفاء بعض الاشتراطات فعليها إخطار الطالب فى الموعد المحدد لإستيفائها ، على أن تعاد المعاينة خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ الاستيفاء .

---

(١) ، (٢) المادتان (١٢٢ ، ١٢٣) مستبدلتان بقرار وزير التربية والتعليم رقم ١٨٠ لسنة ٢٠٠٢ - الوقائع المصرية العدد ٢٣١ فى ٢٠٠٢/١٠/٨

مادة (١٢٤) [1]

بعد إقرار صلاحية مبنى المركز - يقدم صاحب المركز بيانًا بأسماء القائمين على التدريب والكتب والخطة والمناهج التى تتفق مع نشاطه متضمنة عدد الدورات وعدد الساعات ، على أن تكون الدراسة وفق نظام دورات وليس سنوات دراسية وبأيام مخصصة أسبوعيًا مع سداد رسوم الفحص المقررة إلى المديرية التعليمية التى تقوم بدورها برفع الطلب ومرفقاته إلى الوزارة للموافقة عليه من الوزير تنفيذاً لحكم الفقرة الأخيرة من المادة (٥٥) من قانون التعليم رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١

ويحظر إضافة أى كتب أو نشاط لأى مركز إلا بعد اتخاذ إجراءات الفحص والموافقة عليها من الجهات المختصة بالوزارة .

مادة (١٢٥) [2]

فى حالة موافقة الوزارة على الكتب والخطة والمناهج والقائمين على التدريب ترسل الأوراق كاملة إلى الإدارة العامة للتعليم الخاص بالوزارة لاستصدار قرار وزارى بالترخيص ثم تخطر المديرية التعليمية المختصة بذلك لاتخاذ اللازم .

ويحظر على أى مركز أن يبدأ نشاطه قبل منحه ترخيصًا بذلك وكل مركز يبدأ العمل بدون ترخيص يغلق بالطريق الإدارى .

مادة (١٢٦) [3]

يلتزم المركز بإعداد لائحة داخلية وفق النموذج رقم (٢ مكرراً) المرفق بهذا القرار من خمس نسخ يبين فيها النشاط المرخص به وأسماء الكتب التى تمت الموافقة عليها من الجهات المختصة بالوزارة وشروط القبول وعدد الدورات التدريبية ومدة كل دورة والرسوم المقررة على كل دارس فى الدورة ، وتقوم كل من الإدارة التعليمية والمديرية المختصة بمراجعتها والموافقة عليها ، ولاتصبح اللائحة نافذة إلا بعد اعتمادها من المحافظ المختص وتوزع النسخ بعد اعتمادها كالآتى : (الأولى تحفظ بالمديرية التعليمية ، والثانية بالإدارة التعليمية ، والثالثة بالإدارة العامة للتعليم الخاص بالوزارة ، والرابعة بالمركز ، والخامسة مع صاحب المركز) ، ولايجوز تعديل هذه اللائحة إلا بعد إخطار الجهات المعنية بذلك وموافقة المحافظ المختص على التعديل .

---

(١) ، (٢)، (٣) المواد (١٢٤ ، ١٢٥ ، ١٢٦) مستبدلة بقرار وزير التربية والتعليم رقم ١٨٠ لسنة ٢٠٠٢ - الوقائع المصرية العدد ٢٣١ فى ٢٠٠٢/١٠/٨

مادة (١٢٧) [١]

يكون لكل مركز مدير مسئول وهيئة تدريس وجهاز مالى وإدارى وعمال خدمات معاونة .

مادة (١٢٨) [٢]

أولا - تلتزم الإدارات والمديريات التعليمية بالآتى :

١ - متابعة المراكز المرخص لها بمزاولة النشاط المحدد لها كجهة اختصاص مع موافاة الإدارة العامة للتعليم الخاص بالوزارة بتقارير شهرية عن هذه المتابعة .

٢ - تكليف أحد الموجهين بالإشراف على امتحانات المراكز قبل بدء الامتحان بثلاثة أيام على الأقل للتحقق من استيفاء كافة الإجراءات المتعلقة بالامتحان ، وكذا على أعمال تقدير الدرجات واستخراج النتائج واعتمادها .

٣ - تعتمد الإدارة أو المديرية التعليمية المصدقة التى يمنحها المركز لكل من أتم الدورات التدريبية بنجاح وفقًا للنموذج رقم (٣) المرفق بهذا القرار .

ثانيا - تلتزم المراكز بالآتى :

١ - إعداد سجلات خاصة بالدارسين بها تعتمد من المديرية أو الإدارة التعليمية قبل بداية كل دورة يحدد فيها أسماء الدارسين وتاريخ الدورة والسن لكل دارس وفقًا لنموذج طلب الالتحاق المرفق رقم (٤) وتعقد لهم امتحانات فى نهاية كل دورة تحت إشراف المختصين بالإدارة أو المديرية التعليمية على تلك الامتحانات .

٢ - بالنسبة لنشاط السياحة والفنادق يجب التأكد من أن يكون من ضمن المستندات عقود تدريب بين الفنادق والمراكز موثقة من الشهر العقارى .

٣ - انتهاء الدراسة يوميًا بالمركز فى موعد أقصاه الساعة العاشرة مساء .

٤ - أن تكون دفاتر الإيصالات مختومة ومعتمدة من الإدارة التعليمية وتكون مستوفاة التمغة .

---

(١) ، (٢) المادتان (١٢٧ ، ١٢٨) مستبدلتان بقرار وزير التربية والتعليم رقم ١٨٠ لسنة ٢٠٠٢ - الوقائع المصرية العدد ٢٣١ فى ٢٠٠٢/١٠/٨ م

٥ - تقديم صورة من أسماء ومؤهلات القائمين على التدريس بالمراكز والإبلاغ عن أى تغيير يتم فى هيئات التدريس أولاً بأول .

٦ - الإعلان فى لوحة بمدخل المركز عن الأنشطة المرخص بها للمركز ورقم وتاريخ الترخيص لكل نشاط على حدة ومدة الدورة وما تحتويه من موضوعات ومناهج معتمدة من الوزارة وعدد الساعات وكذا مصروفات كل دورة ، على أن يتضمن الإعلان أن المركز يمنح مصدقة فقط وليست شهادة دراسية أو دبلومة .

ثالثا - يحظر على هذه المراكز القيام بأى من الأعمال الآتية :

١ - قبول أى طالب مقيد فى أى مرحلة من مراحل التعليم قبل الجامعى أو متقدم لأى من الشهادات العامة .

٢ - قبول أى دارس يقل سنه عن ٢١ عامًا إلا إذا كان حاصلاً على الثانوية العامة أو مايعادلها .

٣ - الاستعانة بالمدرسين العاملين فى المدارس الرسمية .

٤ - الإعلان عن أى أنشطة غير مرخص بها بغرض جذب الدارسين وأن يقتصر الإعلان عن الأنشطة المرخص بها من الوزارة فقط .

٥ - الإعلان عن قيام المركز بتأجيل التجنيد أو استخراج جوازات السفر أو البطاقات الشخصية .

٦ - تنظيم مجموعات دراسية لتدريس أية مناهج دراسية مقررة فى المدارس الرسمية سواء فى شكل مجموعات تقوية أو دروس خصوصية أو بأى شكل آخر .

رابعا - لايجوز بعد الترخيص للمركز القيام بأى من الأعمال الآتية مالم توافق الجهة التى أصدرت الترخيص عليها :

١ - تغيير البيانات التى صدر الترخيص على أساسها .

٢ - تغيير نظام المركز أو خطط الدراسة به أو اتباع نظم أخرى فى قبول الدارسين أو فى تحديد قيمة الرسوم المقررة أو تعديل بالمناهج المعتمدة أو تدريس أية مناهج أو مقررات أخرى تحت أى مسمى .

٣ - تغيير مسمى المركز أو مكانه أو إطلاق اسم معهد أو كلية أو أكاديمية أو ما شابه ذلك عليه .

٤ - تغيير نظام المركز من نشاط إلى نشاط أو إضافة أنشطة جديدة .

وفى حالة ثبوت مخالفة المراكز لأى من الشروط والضوابط الواردة بالبنود ثانيًا وثالثًا ورابعًا - تقوم المديرية التعليمية بإنذار صاحب المركز بإزالة المخالفة فى مدة أقصاها أسبوع ، وفى حالة عدم إزالة المخالفة خلال هذه المدة تقوم المديرية التعليمية بوضع المركز تحت الإشراف المالى والإدارى لحين الانتهاء من الإجراءات القانونية لغلق المركز وإخطار الوزارة لإلغاء الترخيص .

مادة (١٢٩) [١]

على المراكز القائمة قبل صدور هذا القرار والمرخص لها من المديريات والإدارات التعليمية توفيق أوضاعها طبقًا لأحكام القرار - عدا الشروط الخاصة بالمبنى - خلال سنة من تاريخه وعلى المديرية إبلاغ السلطة المختصة بالعمل على إغلاق أى مركز قائم لم يحصل على ترخيص من المديرية التعليمية طبقًا لأحكام هذا القرار .

مادة (١٣٠) [٢]

تقوم المراكز القائمة قبل صدور هذا القرار والمرخص لها من المديريات والإدارات التعليمية بإعداد لائحة جديدة طبقًا للنموذج المرفق رقم (٢) وذلك خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ صدور هذا القرار .

مادة (١٣١) [٣]

يعمل بالنسبة لهذه المراكز بالأحكام الواردة بالقرار الوزارى رقم ٣٠٦ لسنة ١٩٩٣ فيما لم يرد بشأنه نص فى هذا القرار فيما عدا نص المادة (٢٠) فقرة (أ) الخاصة بالشخصية الاعتبارية .

---

(١) ، (٢) ، (٣) المواد أرقام (١٢٩ ، ١٣٠ ، ١٣١) مستبدلة بقرار وزير التربية والتعليم رقم ١٨٠ لسنة ٢٠٠٢ - الوقائع المصرية العدد ٢٣١ فى ٢٠٠٢/١٠/٨

مادة (١٣٢) [(١)]

على أجهزة المتابعة بالمديريات والإدارات التعليمية بالمحافظات ولجان المتابعة بالوزارة متابعة هذه المراكز للتأكد من الالتزام بتنفيذ الشروط والضوابط الواردة بهذا القرار واتخاذ الإجراءات القانونية فى حالة مخالفة ذلك .

مادة (١٣٣) [(٢)]

-يكون مديرو المديريات والإدارات التعليمية بالمحافظات مسئولين مسئولية كاملة عن متابعة تنفيذ هذا القرار .

---

(١) ، (٢) المادتان (١٣٢ ، ١٣٣) مستبدلتان بقرار وزير التربية والتعليم رقم ١٨٠ لسنة ٢٠٠٢ - الوقائع المصرية العدد ٢٣١ فى ٢٠٠٢/١٠/٨

الباب الحادى عشر

دورس التقوية لطلبة المنازل

(مـادة ١٣٤)

تقوم مديريات التربية والتعليم بالمحافظات بالترخيص بعمل دروس للتقوية فى المواد الدراسية المختلفة المقررة بالخطة الدراسية الرسمية للطلبة المسموح لهم بالتقدم على نظام المنازل .

(مـادة ١٣٥)

يجوز أن تعمل دروس التقوية فى مبان مستقلة كما يجوز أن تعمل فترة مسائية بالمدارس الخاصة على أن لاتعمل فى مبان سكنية .

(مـادة ١٣٦)

يتبع فى الترخيص لدروس التقوية نفس الإجراءات التى تتبع عند الترخيص لمدرسة خاصة بمصروفات ، ويجوز إعفاؤها من بعض الشروط والمواصفات بالنسبة للمبنى والتجهيزات بما لايؤثر على كفاءة الخدمة التعليمية بها .

(مـادة ١٣٧)

يقبل فقط فى هذه الدروس الراغبون فى التقوية فى مادة دراسية أو أكثر من المواد الدراسية من الفئات المسموح لها بالتقدم على فئات المنازل وهى :

(أ) الموظفون والعمال والجنود وربات البيوت الحاصلون على شهادة إتمام مرحلة التعليم الأساسى على أن يكون مجموع درجاته فى امتحان شهادة إتمام مرحلة التعليم الأساسى لايقل عن الحد الأدنى المقرر لمرحلة التعليم الثانوى العام بالمدارس الخاصة فى ذات السنة الدراسية التى نجح فيها .

(ب) الطلاب والطالبات ممن لهم الحق فى التقدم للامتحان لتحسين المجموع .

(جـ) الطلاب والطالبات الذين فصلوا من المدارس الثانوية بسبب استنفاد عدد مرات الرسوب .

(مادة ١٣٨)

يلتزم فى هذه الدروس بالمناهج المطبقة بالمدارس الرسمية المناظرة على أن لاتزيد كثافة الفصل عن (٣٠) ثلاثين طالبا بأى حال من الأحوال

(مادة ١٣٩)

يطبق نظام الامتحان من الخارج (المنازل) على طلبة دروس التقوية ويكون الامتحان أمام لجان المدارس الرسمية التى تحددها الجهة المختصة .

(مادة ١٤٠)

تتكون إيرادات هذه الدروس من المصروفات التى يدفعها الدارسون على النحو الآتى :

عشرون جنيها للمادة الواحدة فى التعليم الأساسى وثلاثون جنيها للتعليم الثانوى طوال العام الدراسى ، وفى حالة اشتراك الدارس فى جميع المواد الدراسية فيسدد (٨٠) ثمانون جنيها للتعليم الأساسى فقط طوال العام الدراسى و (١٢٠) مائة وعشرون جنيها للتعليم الثانوى ، ويتحمل من يرغب فى تسلم الكتب ثمنها وفقا للأسعار التى تحددها الوزارة مضافا إليها ١٠٪ مصاريف إدارية ، ولايجوز تحصيل أية رسوم أخرى تحت أى مسمى من المسميات ، وتحصل هذه الرسوم بموجب إيصالات معتمدة .

(مـادة ١٤١)

تتكون مصروفات هذه الدروس مما يأتى :

(أ) أجور ومرتبات العاملين سواء دائمين أو منتدبين .

(ب) إيجار مبنى هذه الفصول إن كانت تشغل مبنى مستقلا أو نصيبا من إيجار المبنى بشرط ألا تزيد عن ٢٥٪ من إيجار المبنى .

(جـ) قيمة استهلاك المياه والإنارة والتليفون إن وجد .

(د) أدوات كتابية ومطبوعات وأدوات نظافة .

(هـ) بريد ودمغة وانتقالات ومصروفات نثرية .

(و) نسبة لاتزيد عن ١٥٪ من الإيرادات ربح صاحب الترخيص .

(ز) نسبة ١٪ من الإيرادات تسدد للإدارة التعليمية المختصة لصرفها مقابل انتقالات للإشراف والتوجيه .

(مـادة ١٤٢)

تمسك هذه الفصول : سجلات باللغة العربية - إدارية ومالية :

(أ) ملف خاص بكل دارس متضمنا بياناته ومستندات إلحاقه .

(ب) سجل لقيد الدارسين موضحا به بياناتهم طبقا لملف كل منهم والمواد الدراسية المشترك فيها والرسوم المسددة ورقم وتاريخ إيصال السداد .

(جـ) سجل لقيد العاملين والمنتدبين مدون به بياناتهم مع وجود المستندات التى تؤيد هذه البيانات .

(د) سجل لقيد ملاحظات الموجهين والجهات الرقابية .

(هـ) تقارير التوجية الفنى والمالى والإدارى .

(و) ملف لحفظ القرارات والمنشورات والتعليمات .

(ز) دفتر قيد المكاتبات الواردة بدفتر القيد والمكاتبات الصادرة .

(ح) دفتر قيد الموجودات إن كانت الفصول تعمل بمبنى مستقل .

(ط) سجل لقيد حضور وغياب المدرسين .

(مادة ١٤٣)

تمسك الجهة المرخص لها بدروس التقوية السجلات والدفاتر المالية الآتية وتحفظ بمقر الإدارة :

(أ) دفاتر تحصيل المصروفات تختم الصفحة الأولى والأخيرة بخاتم المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة على أن تكون من أصل وصورة وتحرر بالكربون ذى الوجهين .

(ب) سجل لقيد الإيرادات .

(جـ) سجل لقيد المنصرف « ويجوز تخصيص سجل لكل مادة دراسية على حدة » .

(مادة ١٤٤)

تخضع دروس التقوية للرقابة والتوجيه الفنى والمالى والإدارى لكل من وزارة التربية والتعليم والمديرية التعليمية المختصة .

(مادة ١٤٥)

يتم إعداد لائحة داخلية لهذا النظام استرشادا باللائحة الداخلية النموذجية للمدارس الخاصة بمصروفات ، الملحقة بهذا القرار .

(مادة ١٤٦)

يعامل طلبة هذا النظام كطلبة المنازل ، ولايجوز للطالب المطالبة بتأجيل تجنيده .

الباب الثانى عشر

أحكام عامة

(مادة ١٤٧)

فى حالة وفاة صاحب المدرسة الخاصة أو تصفية الشخص الاعتبارى صاحب المدرسة يتم نقل ملكية المدرسة إلى شخص اعتبارى آخر مستوفياً للشروط الواردة بالمادة (٥٨) من القانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ والمادة (١٩) من هذا القرار وذلك فى خلال ستة أشهر من تاريخ الوفاة أو التصفية ، على أن يتم اختيار ممثل لصاحب المدرسة تتوافر فيه الشروط الواردة بالمادة ٢٠ من هذا القرار فى مدى أربعة أشهر .

(مادة ١٤٨)

إذا أراد صاحب المدرسة الخاصة التصرف فى ملكية مدرسته وجب أن تنتقل الملكية إلى مالك جديد تتوافر فيه الشروط الواردة بالمادة (٨٥) من قانون التعليم رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ والمادة (١٩) من هذا القرار ويعتبر مسئولا قبل المديرية أو الإدارة التعليمية لحين اعتماد المالك الجديد .

(مادة ١٤٩)

على من يرغب فى تغيير مكان المدرسة أن يقدم للمديرية أو الإدارة التعليمية المختصة طلبا بذلك قبل التغيير أو النقل بشهرين على الأقل مرفقا به المستندات المقررة لكل حالة .

(مادة ١٥٠)

إذا فقد صاحب المدرسة الخاصة أو ممثلة أحد الشروط المقررة وجب نقل الملكية أو اختيار ممثل آخر خلال أربعة أشهر من تاريخ فقد الشرط .

دمغـة

محافظة

مديرية / إدارة ____________

نموذج رقم (١) تعليم خاص

طلب فتح مدرسة خاصة بمصروفات

اولا - ملكية المدرسة :

اسم صاحب المدرسة : ____________________

جنسيته : ____________

عنوانه : ____________________ تليفون :

تاريخ ورقم تسجيل شخصيته : ____________________

اسم ممثل صاحب المدرسة : ____________________

جنسيته : ____________

عنوانه : ____________________ تليفون :

المؤهلات الدراسية الحاصل عليها :

ثانيا - بيانات المدرسة :

اسم المدرسة : ____________________

عنوانها : شارع ____________________ قسم / قرية حى / مركز

اسم مالك المبنى :

القيمة الإيجارية السنوية للمبنى : عدد حجرات المبنى :

ثالثا - نوع المدرسة وغرضها ومراحلها :

نوع المدرسة : مناهج المدارس الرسمية مع التوسع فى اللغات - تدريس اللغات - منهج خاص - فصول تقوية للمرحلة - تعليم بالمراسلة - حضانة ملحقة ..... إلخ .

الفصول والحجرات	المراحل والنوعيات				منهج	خاص	جملة
	حضانة	أساسى	ثانوى عام	ثانوى فنى			
عدد الفصول المطلوب الترخيص بها بما فيها فصول النمو . عدد الحجرات الإضافية .							

إمكانية استيعاب المبنى لباقى صفوف المرحلة فى السنوات القادمة .

الفترة التى ستعمل فيها المدرسة : صباحى - مسائى - ليلى .

جنس التلاميذ : بنين - بنات - مشترك .

رابعا - تقديم الطلب وتسجيله :

اسم مقدم الطلب :

تاريخ تقديم الطلب :

رقم الطلب بالسجل :

صفة مقدم الطلب :

توقيع مقدم الطلب :

توقيع الموظف المختص :

رأى المرحلة المبدئى :

توقيع مدير المرحلة :

قرار المديرية أو الإدارة المبدئى :

تاريخ إخطار صاحب المدرسة أو من يمثله :

يعتمد

مدير التربية والتعليم

المرفقات :

أولا - سند ملكية المدرسة :

- عقد تكوين الشخصية الاعتبارية للاطلاع - وصورة منه للحفظ فى الملف .

- عقد إيجار المبنى للاطلاع - وصورة منه للحفظ فى الملف - أو عقد ملكية مبنى المدرسة وقيمة الإيجار .

ثانيا - مسوغات ممثل صاحب المدرسة :

- شهادة الميلاد أو مستخرج رسمى منها .

- صورة من البطاقة الشخصية .

- المؤهل الدراسى .

- صحيفة الحالة الجنائية .

- إقرار بعدم سبق الفصل التأديبى .

- إقرار بعدم سبق الحرمان النهائى أو المؤقت من شغل الوظائف بالمدارس .

نموذج رقم (١) مكرر تعليم خاص [مراكز]

طلب فتح مركز بمصروفات [1]

محافظة

مديرية / إدارة : ______________

دمغة

اولا - ملكية المركز :

اسم صاحب المركز : ______________

جنسيته : ______________

عنـوانه : ______________ تليفون : ______________

المؤهلات الدراسية الحاصل عليها : ______________

____

ثانيا - بيانات المركز : ______________

اسم المركز : ______________

عنوانه : ______________ قسم / قرية ______________ حى / مركز ______________

اسم المالك للمبنى : ______________

القيمة الإيجارية السنوية للمبنى : ______________ عدد حجرات المبنى : ______________

ثالثا - نوع نشاط المركز المراد الترخيص به : ______________

____

____

توقيع صاحب المركز أو من يمثله

(   )

(١) النموذج رقم (١) مكرر مستبدل بقرار وزير التربية والتعليم رقم ١٨٠ لسنة ٢٠٠٢ الوقائع المصرية - العدد ٢٣١ فى ٢٠٠٢/١٠/٨

رابعا - تقديم الطلب وتسجيله :

اسم مقدم الطلب : ________________

تاريخ تقديم الطلب : ________________

رقم الطلب بالسجل : ________________

صفة مقدم الطلب : ________________

توقيع مقدم الطلب : ________________

توقيع الموظف المختص : ________________

رأى الإدارة أو المديرية المبدئى : ________________

توقيع مدير الإدارة أو المديرية : ________________

قرار المديرية أو الإدارة المبدئى : ________________

تاريخ إخطار صاحب المركز : ________________

يعتمد ،،

مدير مديرية التربية والتعليم

(   )

المرفقات :

أولا - سند ملكية المركز :

- عقد تكوين الشخصية الاعتبارية للاطلاع - وصورة منه للحفظ فى الملف .

- عقد إيجار المبنى للاطلاع - وصورة منه للحفظ فى الملف - أو عقد ملكية مبنى المركز وقيمة الإيجار .

ثانيا - مسوغات صاحب المركز أو من يمثله :

- شهادة الميلاد أو مستخرج رسمى منها .

- صورة من البطاقة الشخصية .

- المؤهل الدراسى .

- صحيفة الحالة الجنائية .

- إقرار بعدم سبق الفصل التأديبى

محافظة

مديرية / إدارة ————————

نموذج رقم (٢) تعليم خاص

اللائحة الداخلية للمدرسة الخاصة بمصروفات

الفصل الأول

الترخيص بفتح المدرسة

مادة (١)

- اسم المدرسة :
- عنوانها :
- رقم التليفون :

مادة (٢)

- اسم صاحب المدرسة :
- عنوانه :
- جنسيته :

مادة (٣)

- ممثل صاحب المدرسة :
- الاسم :
- الجنسية :
- المؤهل الدراسى :
- عنوانه :
- تاريخ الاعتماد :   /   /   ١٩

مـادة (٤)

المراحل التعليمية :

للبنين أو البنات أو مشتركة :

عدد الفصول (مع تحديد عدد فصول الصف الأول) :

مـادة (٥)

- توضح الأهداف المحددة للمدرسة وفق ماجاء بالمادة (٢) من القرار الوزارى .

مـادة (٦)

رقم وتاريخ موافقة الوزير بالنسبة للتعليم الثانوى العام :

رقم وتاريخ الترخيص النهائى :

الجهة التى أصدرت الترخيص :

الفصل الثانى

إدارة المدرسة

مـادة (٧)

يوضح ما إذا كان صاحب المدرسة أو من يمثله يقوم بعمل محدد بالمدرسة بالإضافة إلى صفته الأصلية .

مـادة (٨)

مدير المدرسة (إذا تعددت مراحل التعليم بالمدرسة دون احتساب دور الحضانة) .

- الاســم :

- تاريخ الميلاد :

- المؤهل الدراسى :

- تاريخ اعتماده :

مـادة (٩)

ناظر المدرسة (لكل مدرسة تضم مرحلة تعليمية واحدة بما فيها دور الحضانة أو لكل مرحلة تعليمية فى المدرسة المتعددة المراحل) :

- الاسم :

- تاريخ الميلاد :

- المؤهل الدراسى :

- تاريخ اعتماده :

مـادة (١٠)

عمال الخدمات المعاونة :

(يبين العدد اللازم منهم حسب طبيعة كل مدرسة) .

الفصل الثالث

فئات المصروفات المدرسية ورسوم النشاط المدرسى

مـادة (١١)

توضع فئات المصروفات المدرسية المقررة لكل صف على حدة (وتخصص للصرف على الخدمة التعليمية) .

مـادة (١٢)

توضع فئات رسوم النشاط المدرسى لكل صف على حدة - وتخصص للصرف على الأغراض التى جمعت من أجلها .

مـادة (١٣)

يطبق بالمدرسة نظام الإعفاءات الآتى بيانه :

(يوضح النظام وفق حكم المادة ٤٤ من هذا القرار) .

الفصل الرابع

اشتراكات الخدمات الإضافية

مـادة (١٤)

السيارات (توضح فئات الاشتراك وفق حكم المادة ٣٣ من هذا القرار) .

مـادة (١٥)

مقابل التغذية والايواء ، وتنظيم التغذية والإيواء وفق الآتى :

(تحديد الفئات التى تحصل - يحدد نظام الإشراف والأدوات المطلوبة من كل تلميذ وأنواع الوجبات التى تقدم موزعة على أيام الأسبوع - الإشراف الصحى والطبى) .

مـادة (١٦)

تحصيل أثمان الكتب من التلاميذ وفق حكم المادة (٣٧) من هذا القرار.

الفصل الخامس

الإيــــرادات

مـادة (١٧)

تتكون إيرادات المدرسة من الآتى :

(توضح ايرادات المدرسة طبقا لبنود المادة (٣٢) من هذا القرار ، وبما يتفق مع وضع كل مدرسة) .

مادة (١٨)

تودع المصروفات المدرسية واشتراكات الخدمات وغيرها من مصادر الإيراد باسم المدرسة :

وفى بنك (   ) فرع (   ) برقم حساب (   )

وحق السحب للسيد /   صاحب المدرسة أو ممثله .

مادة (١٩)

تودع رسوم النشاط المدرسى باسم المدرسة :

وفى بنك (   ) فرع (   ) برقم حساب (   )

وحق السحب للسيد /   مدير أو ناظر المدرسة .

مادة (٢٠)

توجة حصيلة الإيرادات الموضحة بالمادة (٣٢) من هذا القرار للصرف على التعليم والخدمات الإضافية ، بحيث تختص كل خدمة بمصروفاتها طبقا للمادتين (٣٣ ، ٤٤) من هذا القرار .

كما توجه رسوم النشاط المدرسى للصرف على الأغراض التى حصلت من أجلها .

الفصل السادس

القبول واحوال التلاميذ

مادة (٢١)

* المدارس التى تسير على خطط ومناهج الوزارة ينص على اتباع الشروط والقواعد التى تصدر من الوزارة فى هذا الشأن .

* المدارس التى تسير على خطط ومناهج خاصة يجب تحديد شروط القبول والحد الأدنى والحد الأعلى للسن ، ونوع التلاميذ ، وطريقة تقديم الطلبات والأولويات والقواعد التى تتبع فى البت فى الطلبات ، ونظام البقاء فى كل صف .

الفصل السابع

كثافة الفصول والخطط والمناهج الدراسية

مادة (٢٢)

فصول المدرسة والكثافة المقررة لها هى :

* تكون الكثافة هى نفس الكثافة المقررة للمدرسة الرسمية المناظرة .

* تحدد كثافة الفصول بالنسبة لمدارس اللغات والمدارس التى تسير على خطط ومناهج خاصة .

مادة (٢٣)

* يوضح أن خطة الدراسة وفقا للخطة التى تطبق بالمدرسة الرسمية المناظرة .

* إذا كانت المدرسة تسير على منهج خاص ، فيعد جدول يوضح الخطة الأسبوعية للمدرسة فى كل مادة من المواد الدراسية .

مادة (٢٤)

تحديد مواعيد بدء وانتهاء الدراسة يوميا ، ومدة الحصة ، وأيام العمل الأسبوعية ، وأيام العطلات الإضافية التى لا تعطل فيها المدارس الرسمية المناظرة .

مادة (٢٥)

المناهج المتبعة :

يراعى تفصيل هذه المناهج إذا كانت لاتتفق مع مناهج المدارس الرسمية - وتاريخ اعتمادها .

الفصل الثامن

الامتحانات

مادة (٢٦)

تحديد نظم الامتحانات المتبعة ، سواء فى النقل أو الأمتحانات النهائية وفق ما يأتى :

(أ) إذا كانت المدرسة تعد للامتحانات العامة فتحدد هذه الامتحانات بمسمياتها المقررة فى المدارس الرسمية المناظرة .

(ب) إذا كانت المدرسة تعد لامتحانات خاصة فتوضح بالتفصيل نظمها ، من حيث تواريخها ولجانها وتقدير درجاتها وجدول الامتحان وقواعد أستخراج النتيجة والشهادات النهائية وطريقة احتساب درجات أعمال السنة وتاريخ اعتماد هذه القواعد .

الفصل التاسع

العاملون

مادة (٢٧)

(أ) تكون مرتبات العاملين عند التعيين مماثلة - على الأقل - لمرتبات نظرائهم فى المدارس الرسمية .

(ب) تمنح العلاوات السنوية المقررة فى قانون العمل .

(جـ) يوضح النظام الذى تقرره المدرسة للأجور والعلاوات والبدلات إذا كان أفضل من قانون العمل .

الفصل العاشر

اعتماد اللائحة

مـادة (٢٨)

قدمت هذه اللائحة إلى الإدارة التعليمية أو إلى مديرية التربية والتعليم بمحافظة

بتاريخ / / ١٩

مـادة (٢٩)

وافقت مديرية التربية والتعليم على اللائحة بتاريخ / / ١٩

مـادة (٣٠)

اعتمد السيد المحافظ اللائحة بتاريخ / / ١٩

« نموذج رقم (٢) مكرر »

تعليم خاص (مراكز)

اللائحة الداخلية للمركز بمصروفات [1]

محافظة : ____________

مديرية / إدارة : ________

الفصل الأول

الترخيص بفتح المركز

مادة (١) :

- اسم المركز : ______________________
- عنوانه : ______________________
- رقم التليفون : ______________________

مادة (٢) :

- اسم صاحب المركز : ______________________
- عنوانه : ______________________
- جنسيته : ______________________

مادة (٣) :

توضح الأهداف المحددة للمركز وفق ماجاء بالفقرة (ج) من المادة (٢) من الأحكام المرفقة بالقرار الوزارى رقم ٣٠٦ لسنة ١٩٩٣ والمادة (١٢١) من القرار الوزارى رقم (   ) بتاريخ   /   /٢٠٠٢

مادة (٤) :

- رقم وتاريخ الترخيص النهائى : ______________________
- الجهة التى أصدرت الترخيص : ______________________

---

(١) النموذج رقم (٢) مكرر مستبدل بقرار وزير التربية والتعليم رقم ١٨٠ لسنة ٢٠٠٢ - الوقائع المصرية العدد ٢٣١ فى ٨/١٠/٢٠٠٢

الفصل الثانى

إدارة المركز

مادة (٥) :

- يوضح ما إذا كان صاحب المركز يقوم بعمل محدد بالمركز بالإضافة إلى صفته الأصلية .

مادة (٦) :

مدير المركز

- الاســـم : ______________
- تاريخ الميـلاد : ______________
- المؤهل الدراسى : ______________
- تاريـخ اعتماده : ______________

مادة (٧) :

عمال الخدمات المعاونة :

(يبين العدد اللازم منهم حسب طبيعة كل مركز)

الفصل الثالث

فئات المصروفات الدراسية

مادة (٨) :

توضح فئات المصروفات الدراسية المقررة لكل دارس بكل دورة وكذلك أثمان الكتب المصرح بها والتى يتسلمها الدارس من المركز .

الفصل الرابع

الإيــــــرادات

مادة (٩) :

تتكون إيرادات المركز من الآتى :

(توضـح إيـرادات المركــز طبقًا للمصــروفـات الدراسـية المقــررة بمــا يتفق مع وضع كل مركز) .

مادة (١٠) :

تودع المصروفات الدراسية باسم المركز

فى بنك / مكتب بـريد (——————) فـرع (——————)

برقم الحساب (——————)

وحق السحب للسيد/ —————— صاحب المركز أو من يمثله .

مادة (١١) :

توجه حصيلة الإيرادات الموضحة باللائحة للصرف على التعليم .

الفصل الخامس

القبول وأحوال الدارسين

مادة (١٢) :

يحدد كل مـركز شروط وقـواعد القبـول للدارسين به والخطط والمناهج الدراسـية والكتب المقررة والمصرح بها فقط .

الفصل السادس

الخطط والمناهج الدراسية

مادة (١٣) :

تحديد مواعيد بدء وانتهاء الدراسة يوميًا ومدة الدرس وأيام العمل الأسبوعية وأيام العطلات الإضافة بمعرفة كل مركز بحيث تنتهى الدراسة بالمركز فى موعد أقصاه الساعة العاشرة مساءً .

مادة (١٤) :

المناهج المتبعة .

يراعى تفصيل هذه المناهج وتاريخ اعتمادها .

الفصل السابع

الامتحانـــــات

مادة (١٥) :

يحدد كل مركز نظم الامتحانات فى كل دورة مع مراعاة أحكام المادة (١٢٨) من القرار الوزارى رقم (   ) لسنة ٢٠٠٢

الفصل الثامن

العاملـــون

مادة (١٦) :

(أ) تكون مرتبات العاملين عند التعيين وفقًا لعقودهم المعتمدة من الجهات المختصة .

(ب) تمنح العلاوات السنوية المقررة فى قانون العمل .

(ج) يوضح النظام الذى يقرره المركز للأجور والعلاوات والبدلات إذا كان أفضل من قانون العمل .

الفصل التاسع

اعتماد اللائحة

مادة (١٧) :

قدمت هذه اللائحة إلى الإدارة التعليمية أو إلى مديرية التربية والتعليم بمحافظة ———— بتاريخ / / ٢٠٠ وتم مراجعتها وفقًا لأحكام قانون التعليم والقرارات المنفذة له .

الشئون القانونية	التعليم الخاص
( )	( )

يعتمد

مدير عام الإدارة التعليمية / مدير المديرية

مادة (١٨) :

وافقت مديرية التربية والتعليم على اللائحة بتاريخ / / ٢٠٠

مادة (١٩) :

اعتمد السيد المحافظ اللائحة بتاريخ / / ٢٠٠

محافظة **بسم الله الرحمن الرحيم**

مديرية / إدارة ____________________

نموذج رقم (٣) تعليم خاص

عقد عمل بمدرسة خاصة بمصروفات

اسم المدرسة :

المرحلة :

العنوان :

فى يوم / / ١٩ اتفق كل من :

السيد / صاحب مدرسة :

يحمل بطاقة عائلية / شخصية رقم (طرف أول)

صادرة من سجل مدنى :

والمقيم فى :

والسيد /

ومؤهله الدراسى عام من

والمقيم فى ويحمل بطاقة عائلية / شخصية رقم (طرف ثان)

صادرة من سجل مدنى :

على ما يأتى :

اولا :

تخضع العلاقة الناشئة عن هذا العقد لأحكام الباب السادس من قانون التعليم رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ ؛ بشأن التعليم العام ، والقرار الوزارى الصادر تنفيذا له ، وقانون العمل رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ والقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ ؛ بشأن التأمين الاجتماعى وتعديلاته واللائحة الداخلية للمدرسة وما يستجد من أحكام تصدرها السلطات الرسمية .

ثانيا :

يقوم الطرف الثانى بتدريس مادة للمرحلة ، بالمدرسة وفق النصاب المقرر باللائحة الداخلية للمدرسة وكذلك بأوجه النشاط اللازمة التى تفرضها مقتضيات العمل بالمدرسة .

أو (يحدد نوع العمل) إذا لم يكن الطرف الثانى متعاقدا كمدرس .

ثالثا :

يدفع الطرف الأول للطرف الثانى مرتبا شهريا مقداره /

تسلم إليه فى أول الشهر التالى بعد التوقيع على السجل المخصص لذلك بالمدرسة وبعد خصم ما يستحق عليه من ضرائب ورسوم واشتراكات وخصومات وفقا للقوانين .

كما تسوى له علاواته طبقا للائحة الداخلية للمدرسة .

رابعا :

مدة هذا العقد سنة تبدأ من تاريخ استلام العمل وتنتهى فى ٨/٣١/ ١٩ ويتجدد العقد تلقائيا ، اعتبارا من أول سبتمبر ، ما لم يخطر أحد الطرفين الآخر بكتاب مسجل برغبته فى انهائه قبل نهاية مدة السنة الأولى بشهرين على الأقل .

خامسا :

يتعهد الطرف الثانى بأن يحافظ على سمعة المدرسة وأن يؤدى واجبه وأن يرفع من شأنها فى الحدود التى تقتضيها النظم المدرسية ، ويدخل فى ذلك الاشراف على التلاميذ داخل المدرسة وكذا فى الرحلات التى يكلف بها وعليه أن يلتزم فى عمله بتوجيهات الموجهين وناظر المدرسة وأن ينفذ جميع التعليمات التى تصدر إليه من جميع الجهات المختصة فى حدود القوانين واللوائح .

سادسا :

تعتبر الثلاثة أشهر الأولى من بداية العقد مدة اختبار للطرف الثانى ويلتزم مدير المدرسة أو ناظرها بأن يقدم لصاحب المدرسة أو من يمثله خلال مدة الاختبار تقريرا كل شهر عن مدى صلاحية الطرف الثانى على أن يخطر الأخير بصورة منه . وتتقرر صلاحية العامل خلال مدة الاختبار بقرار من صاحب المدرسة أو من يمثله ، على أنه إذا لم يصدر صاحب المدرسة أو من يمثله قرارا بعدم صلاحية العامل فى نهاية مدة الاختبار اعتبر ذلك بمثابة قرار بصلاحيته للعمل ، ويترتب على ذلك سريان التعاقد .

سابعا :

لايجوز للطرف الثانى مزاولة أى عمل آخر خلال عمله بالمدرسة إلا بعد الحصول على تصريح كتابى بذلك من الطرف الأول .

ثامنا :

تحرر هذا العقد من ثلاث نسخ ، سلمت أحداهما للطرف الثانى ، وتحفظ الثانية بملف خدمته الفرعى بالمدرسة ، والثالثة بالمديرية أو الإدارة التعليمية .

طرف أول   طرف ثان

تحريرا فى   /   / ١٩

نموذج رقم (٣)

تعليم خاص (مراكز)[١]

مصدقـــة

محافظة : ______________

مديرية التربية والتعليم

إدارة ______________

المركز ______________

ترخيص رقم (   ) بتاريخ   /   /

الدارس ________ الجنسية ________ تاريخ الميلاد   /   /

حضر الدورة الدراسية المنعقدة بالمركز فى الفترة من ________ إلى ________

وقد أمضى عدد ________ ساعة ________

واجتاز الدورة فى نشاط (________) بتقدير ________

ومنح هذه المصدقة طبقًا للقرار الوزارى رقم (   ) بتاريخ   /   /

خاتم المركز   مدير المركز

مديرية التربية والتعليم بمحافظة / ______________

إدارة ________ التعليمية / قسم / إدارة شئون الطلبة والامتحانات

بالرجوع إلى نتائج الدورات الدراسية لمركز ________والمحفوظة بالقسم/ بالإدارة

وجدت البيانات صحيحة ومطابقة وقد تسدد الرسم بالحوالة رقم ________

بمبلغ ________بتاريخ   /   /

المختص   رئيس القسم / مدير الامتحانات

يعتمد ،،

الخاتم   مدير عام الإدارة / مدير المديرية

هذه المصدقة تعتمد من الإدارة أو المديرية التعليمية ولا تعتبر مؤهلاً دراسيًا .

---

(١) النموذج رقم (٣) مضاف بقرار وزير التربية والتعليم رقم ١٨٠ لسنة ٢٠٠٢ الوقائع المصرية - العدد ٢٣١ فى ٢٠٠٢/١٠/٨

نموذج رقم (٤)
تعليم خاص (مراكز)
طلب التحاق[1]

صورة شخصية

اسم المركـــز/ ____________

اسم الـدارس/ ____________ الجنسية / ____________

تاريخ الميـلاد/ ____________ محافظة / ____________

عنوان الدارس/ ____________

رقم البطاقة : شخصيـة / عـائليـة ____/ ____ تاريخ الإصدار/ ____ جهة صدورها/ ____

رقم التليفون/ ____________

آخر شهادة دراسية حصل عليها وتاريخها : ____________

نوع النشاط الذى يرغب الدارس الالتحاق به : ____________

مدة الدورة / ____________

بداية الدورة / ____________ نهاية الدورة / ____________

ميعاد امتحان الدورة / ____________

شروط الالتحاق :

١ - ألا يكون الدارس مقيداً فى أى مرحلة من مراحل التعليم قبل الجامعى .

٢ - ألا يقل سن الدارس عن ٢١ سنة إلا إذا كان حاصلاً على الثانوية العامة أو مايعادلها .

٣ - يمنح الدارس فى نهاية الدورة مصدقة معتمدة من الإدارة أو المديرية التعليمية فى حالة اجتيازه الدورة بنجاح ولاتعتبر مؤهلاً دراسيًا .

ملحوظة :

لايحق للدارس أن يطلب تأجيل التجنيد أو استخراج جواز سفر أو بطاقة شخصية .

إقـــــرار

أقر بأننى اطلعت على الترخيص النهائى واللائحة الداخلية للمركز وبيان المصروفات المعلنين داخل المركز .

اسم الدارس/ ____________

التوقيـــــع/ ____________

التاريـــــخ/ ____________

إدارة / ____________

مركز / ____________

أقر أنا الممثل القانونى للمركز / مدير المركز بأن الدارس المذكور عاليه مستوفيًا كافة الشروط والأحكام الواردة بالقرار الوزارى رقم (   ) بتاريخ   /   /

خاتم المركز

التوقيع/ ____________

الوظيفة/ ____________

---

(١) النوذج رقم (٤) مضـاف بقرار وزير التربية والتعليم رقم ١٨٠ لسنة ٢٠٠٢ الوقائع المصرية - العدد ٢٣١ فى ٢٠٠٢/١٠/٨ م

نموذج رقم (٤) تعليم

وزارة التربية التعليم

الإدارة العامة للتعليم الخاص

كشف $\frac{\text{طلب}}{\text{تجديد}}$ الترخيص بالعمل للأجانب

العام الدراسى ١٩ / ١٩

(مديرية / إدارة)

المدرسة	العنوان ورقم التليفون	المرحلة	عدد الفصول	عدد أعضاء هيئة التدريس بالمدرسة				المجموع
				المصريون	الأجانب			
					المرخص لهم	طالبوا التجديد	طالبوا الترخيص	

الرقم المسلسل المدرسى	الدمغة المقررة	الاسم (بالعربية والأفرنجية) ورقم جواز السفر وجهة إصداره	عنوان الإقامة محليا وبالخارج	الجنسية	الديانة	تاريخ الميلاد وجهته	رقم بطاقة الإقامة	نوع وتاريخ أنتهاء الإقامة	المؤهلات الدراسية ومصادرها وتاريخها	مادة التخصص	الوظيفة	عدد الحصص	الخبرات التعليمية السابقة	أعمال سابقة خلال التدريس	تاريخ دخول البلاد	المدة المطلوبة للإقامة	الحالة الاجتماعية	المرتب الشهرى

ملاحظة : (١) ترفق صورة شمسية فى حالة طلب الترخيص لأول مرة موقعا عليها ومعتمدة من ناظر المدرسة .

(٢) يوضع طابع دمغة وفق الفئة المقررة أمام كل اسم فى نسختين ، فى حالة التجديد ، وفى ثلاث نسخ ، فى حالة طلب الترخيص لأول مرة .

(٣) عدم استعمال الكربون فى تعدد الصور .

إقرار : أقر بأن هذه البيانات صحيحة وتحت مسئوليتى ، ناظر (مدير) المدرسة خنم المدرسة

/ / ١٩

المديرية (الإدارة) : بعد مراجعة صحة البيانات السابقة $\frac{\text{أوافق}}{\text{لاأوفق}}$ على الترخيص لهم بالعمل فى المدرسة .

/ / ١٩ مدير التربية والتعليم ختم المديرية (الإدارة)

ملاحظات الإدارة العامة للتعليم الخاص

المدير العام

وزارة التربية والتعليم

الإدارة العامة للتعليم الخاص

نموذج رقم (٥) تعليم خاص

المدرسة : المديرية / الإدارة التعليمية

العنوان : النوعية :

التليفون :

بيان بعدد العاملين بالمدرسة

الوظيفة	عدد الأجانب	عدد المصريين	جملة العدد	ملاحظات
مدير				
ناظر				
وكيل				
مشرف				
مدرس أول				
مدرس				
إدارى				
عامل				

هذا البيان صحيح وتحت مسئوليتى ،

مدير(ناظر) المدرسة — ختم المدرسة

/ / ١٩ — أو الإدارة التعليمية

روجع هذا البيان ووجد صحيحا — مدير التربية والتعليم

ملحوظة : — ختم المديرية

يقدم هذا البيان من نسخة واحدة .

وزير التعليم

قانون رقم ٢٢٧ لسنة ١٩٨٩

بانشاء صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية (★)

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس الشعب القانون الآتى نصه ، وقد أصدرناه :

مادة ١- ينشأ بوزارة التربية والتعليم صندوق خاص يسمى « صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية » تكون له الشخصية الاعتبارية ويتبع وزير التعليم ومقره مدينة القاهرة .

مادة ٢ - يهدف الصندوق إلى دعم وتمويل المشروعات التعليمية بما فى ذلك أقامة المدارس والمنشآت والمراكز التعليمية وتجهيزها وصيانتها وترميمها فى أطار الخطة القومية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والسياسة العامة للدولة فى مجال التعليم .

مادة ٣ - تتكون موارد الصندوق من :

١ - حصيلة جميع الرسوم والغرامات المقررة بقانون التعليم رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته .

٢ - حصيلة رسم إضافى مقداره أربعة جنيهات على ما يقدم من طلبات عند الالتحاق بمدارس مرحلتى التعليم الثانونى والثانوى الفنى ، وكذلك عند إعادة القيد فيها.

٣ - حصيلة رسم إضافى مقداره جنيهان على ما يقدم من طلبات لامتحانات الشهادت العامة ورسم إضافى آخر بذات القيمة عند استخراج هذه الشهادات .

(★) الجريدة الرسمية - العدد ٢٩ (تابع) فى ١٩٨٩/٧/٢٩

٤ - حصيلة رسم يصدر بتحديده قرار من وزير التعليم على التراخيص المتعلقة بانشاء المدارس الخاصة وتجديدها على ألا يقل الرسم عن مائة جنيه ولايجاوز ألف جنيه .

٥ - حصيلة رسم يصدر بتحديده قرار من وزير التعليم على طلبات نقل التلاميذ أو تحويلهم بين المدارس الخاصة على ألا يقل عن خمسة جنيهات ولا يجاوز عشرين جنيها .

٦ - حصيلة طابع تعليم مقداره جنيه ، يلصق على جميع الاستمارات وطلبات الحصول على الشهادات والمستخرجات التى لا تندرج فى البنود السابقة والتى تقدم إلى وزارة التربية والتعليم أو إلى مديريات التربية والتعليم وإداراتها التعليمية .

٧ - حصيلة رسم يصدر بتحديده قرار من وزير التعليم على كل ترخيص لمنشأة صناعية وفقا للقانون رقم ٢١ لسنة ١٩٥٨ فى شأن تنظيم الصناعة وتشجيعها على ألا يقل الرسم عن خمسين جنيها ولا يجاوز خمسمائة جنيه .

٨ - سندات بناء المدارس التى تصدر وفقا لأحكام هذا القانون .

٩ - ١٠٪ سنويا من حصيلة الغرامات المحكوم بها وفقا لأحكام القانون رقم ١٠٦ لسنة ١٩٧٦ فى شأن توجيه وتنظيم أعمال البناء .

١٠ - ١٠٪ سنويا من حصيلة حساب الخدمات والتنمية المحلية بالمحافظات والمدن والقرى .

١١ - ما يقدمه المواطنون من مساهمات مالية وعينية لتمويل أغراض الصندوق بالجهود الذاتية .

١٢ - ما تخصصه الدولة فى موازنتها لأغراض الصندوق .

١٣ - حصيلة أستثمار أموال الصندوق .

١٤ - الإعانات والتبرعات والهبات والوصايا التى يقبلها مجلس إدارة الصندوق .

١٥ - أية موارد أخرى لا تندرج فى البنود السابقة وتشمل النفقات السنوية للصندوق أوجه الانفاق المحددة له فى الموازنة العامة للدولة .

مادة ٤ - تلتزم الأجهزة القائمة على تحصيل الضرائب والرسوم بتحصيل الرسوم المفروضة لصالح الصندوق وتوريدها للصندوق وفقا للقواعد التى يصدر بها قرار من وزير التعليم بالاتفاق مع وزير المالية .

ويصدر قرار من مجلس إدارة الصندوق بتنظيم الانفاق من موارد الصندوق على الأغراض التى يهدف إليها وذلك فى ضوء الخطة العامة للدولة .

مادة ٥ - يتولى بنك الاستثمار القومى بناء على اقتراح مجلس إدارة الصندوق أصدار « سندات بناء المدارس » المشار إليها فى البند (٨) من المادة (٣) وذلك وفقا للشروط والأوضاع التى يصدر بها قرار من وزير المالية بالاتفاق مع وزير التعليم . ويعفى العائد الاستثمارى لهذه السندات من جميع الضرائب والرسوم .

مادة ٦ - يتولى إدارة الصندوق مجلس إدارة يشكل على النحو الآتى :

- وزير التعليم — رئيسا
- مدير الصندوق — أعضاء
- أربعة من رؤساء القطاعات بوزارة التربية والتعليم والهيئات التابعة لوزير التعليم يصدر باختيارهم قرار من وزير التعليم لمدة سنتين قابلة للتجديد — أعضاء
- ثلاثة من ذوى الخبرة فى مجال نشاط الصندوق ، يصدر باختيارهم قرار من وزير التعليم لمدة سنتين قابلة للتجديد — أعضاء

مادة ٧ - يختص مجلس إدارة الصندوق بالاشراف على شئون الصندوق وتصريف أموره ورسم السياسة التى يسير عليها وله أن يتخذ ما يراه لازما من القرارات لتحقيق الغرض الذى أنشئ من أجله ، وله على الأخص :

١ - أصدار القرارات واللوائح الداخلية والقرارات المتعلقة بالشئون الإدارية والفنية للصندوق ، وكذلك أصدار اللوائح التنفيذية بموافقة وزارة المالية .

٢ - قبول الاعانات والهبات والتبرعات والوصايا وما يقدمه المواطنون من مساهمات مالية وعينية .

٣ - النظر فى التقارير التى تقدم عن سير العمل بالصندوق ومركزه المالى .

٤ - الموافقة على مشروع موازنة الصندوق وحسابه الختامى تمهيدا للعرض على الجهات المختصة وفقا لقانون الموازنة العامة للدولة .

٥ - مباشرة جميع التصرفات اللازمة لإدارة أموال الصندوق واستثمارها .

٦ - النظر فى كل ما يرى رئيس مجلس الإدارة عرضه من مسائل تدخل فى اختصاص الصندوق .

وتعرض قرارات مجلس الإدارة على وزير التعليم لاعتمادها ، وتعتبر نافذة بمضى ثلاثين يوما من تاريخ ابلاغه بها .

مادة ٨ - يمثل رئيس مجلس الإدارة الصندوق فى صلاته بالهيئات والأشخاص الأخرى وأمام القضاء ، ويكون مسئولا عن تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أغراض الصندوق .

مادة ٩ - يصدر باختيار مدير الصندوق قرار من وزير التعليم ، ويكون مدير الصندوق مسئولا عن تنفيذ قرارات مجلس إدارة الصندوق ويتولى على الأخص ما يأتى :

(أ) رئاسة مجلس الإدارة عند غياب الوزير .

(ب) تصريف شئون الصندوق وفقا لأحكام القانون تحت أشراف رئيس مجلس إدارة الصندوق .

(جـ) الاختصاصات الأخرى التى تسند إليه فى لوائح الصندوق .

ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يفوض مدير الصندوق فى بعض اختصاصاته المخولة له بمقتضى القوانين واللوائح فيما يتصل بنشاط الصندوق .

مادة ١٠ - يعاون مدير الصندوق جهاز وظيفى من العاملين بوزارة التربية والتعليم أو من الهيئات التابعة لوزير التعليم يصدر باختيارهم وتحديد اختصاصاتهم قرار من وزير التعليم.

مادة ١١ - يكون للصندوق موازنة خاصة تعد على نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية وتشمل جميع الايرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقدر صرفها خلال السنة المالية وتبدأ السنة المالية للصندوق ببداية السنة المالية للدولة وتنتهى بانتهائها ، ويرحل فائض أموال الصندوق من سنة مالية إلى أخرى .

ويفتح حساب خاص للصندوق بأحد البنوك يصدر بتحديده قرار من مجلس الإدارة .

مادة ١٢ - أموال الصندوق أموال عامة ، وله فى سبيل تحصيل مستحقاته حق التنفيذ المباشر واتخاذ اجراءات الحجز الإدارى وفقا للقانون .

مادة ١٣ - يعفى نشاط الصندوق وجميع الخدمات التى يقدمها وجميع التبرعات والهبات والإعانات والمساهمات المالية والعينية التى تقدم له من جميع أنواع الضرائب والرسوم .

مـادة ١٤ - تخضع حسابات الصندوق لرقابة الجهاز المركزى للمحاسبات ووزارة المالية وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذا القانون ولائحته التنفيذية .

مـادة ١٥ - ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .

يبصم هذا القانون بخاتم الدولة ، وينفذ كقانون من قوانينها .

صدر برئاسة الجمهورية فى ١٤ ذى الحجة سنة ١٤٠٩ (١٧ يوليه سنة ١٩٨٩)

حسنى مبارك

باسم الشعب

المحكمة الدستورية العليا *

بالجلسة العلنية المنعقدة فى يوم السبت ٢ سبتمبر ١٩٩٥م ، الموافق ٦ ربيع الآخر سنة ١٤١٦هـ .

برئاسة السيد المستشار الدكتور / عوض محمد عوض المر ...... رئيس المحكمة

وحضور السادة المستشارين / فاروق عبد الرحيم غنيم ، وعبد الرحمن نصير ، وسامى فرج يوسف ، والدكتور / عبد المجيد فياض ، وعدلى محمود منصور ، ومحمد عبد القادر عبد الله .... أعضاء

وحضور السيد المستشار الدكتور / عادل عمر شريف .... المفوض

وحضور السيد / حمدى أنور صابر .... أمين السر

أصدرت الحكم الآتى :

فى القضية المقيدة بجدول المحكمة الدستورية العليا برقم ٤٠ لسنة ١٦ قضائية "دستورية"

المقامة من :

السيد / محسن محمد فضلى منصور .

ضـــد :

السيد / رئيس الجمهورية .

السيد / رئيس مجلس الوزراء .

السيد المستشار / وزير العدل .

---

* الجريدة الرسمية العدد ٣٧ فى ١٩٩٥/٩/١٤

الإجـــراءات

بتاريخ ٧ ديسمبر سنة ١٩٩٤ أودع المدعى ، قلم كتاب المحكمة ، صحيفة الدعوى الماثلة طالبا الحكم بعدم دستورية نص المـادة الثالثة من القـانون رقـم ٩٩ لسنة ١٩٩٢ فى شأن نظام التأمين الصحى على الطلاب .

وبعد تحضير الدعوى ، أودعت هيئة المفوضين تقريراً برأيها .

ونظرت الدعوى على الوجه المبين بمحضر الجلسة ، وقررت المحكمة إصدار الحكم فيها بجلسة اليوم .

المحكمـة

بعد الاطلاع على الأوراق ، والمداولة .

حيث إن الوقـائع - علـى ما يبين من صحيفة الدعوى وسـائر الأوراق - تتحصـل فى أن المدعى كان قد أقام أمام محكمة بندر ثان طنطا الدعوى رقم ٤٥ لسنة ١٩٩٤ ، بطلب الحكم برد المبالغ التى دفعها مقابل التأمين الصحى على أولاده الثلاثة الملحقين بإحدى المدارس الخاصة بمصروفات ، وقال شرحا لدعواه أنه عمـلا بحكـم المـادة الثالثة من القـانون رقـم ٩٩ لسنة ١٩٩٢ فى شـأن التأمين الصحـى على الطلاب ، كـان عليه أن يدفع مبالـغ سنوية عن أولاده الملتحقين بمدارس خـاصة بمصـروفات ، تمثل حصتهـم فى التأمين الصحى . وهى مبالغ تزيد كثيرا عما تقتضيه الدولة من نظرائهم فى المدارس الحكومية والمعاهد الأزهرية والمدارس الخاصة المعانة ، وأثناء نظـر دعـواه الموضوعية ، دفع بعدم دستورية المادة الثالثة من القانون المشار إليه ، وإذ قـدرت محكمـة الموضـوع جدية دفعه ، وصرحت بأن يقيم دعواه الدستورية ، فرفعها .

وحيث إن المادة الثالثة من القانون رقم ٩٩ لسنة ١٩٩٢ فى شأن التأمين الصحى على الطلاب ، تنص على ما يأتى :

يمول نظام التأمين الصحى على الطلاب على النحو الآتى :

(أ) الاشتراكات السنوية التى يتحملها الطالب فى كل مرحلة من المراحل ، والتى تسدد كل عام دراسى وفقا للتنظيم ، وفى المواعيد التى يصدر بتحديدها قرار من وزير الصحة بالاتفاق مع الوزير المختص بواقع :

- أربعة جنيهات عن كل طفل من رياض الأطفال ، وكل طالب من طلاب التعليم الأساسى والثانوى بأنواعه ، والمدارس الفنية نظام الخمس سنوات ، والمدارس الفنية التجريبية التحضيرية .

- ١٠٪ من قيمة المصروفات التعليمية السنوية ، عن كل طفل من رياض الأطفال الخاصة ، وكل طالب من طلاب المدارس الخاصة بمصروفات بحد أقصى قدره خمسون جنيها .

(ب) الاشتراكات السنوية التى تتحملها الخزانة العامة ، بواقع اثنى عشر جنيها عن كل طالب فى المدارس ورياض الأطفال المملوكة للدولة ، والمدارس الخاصة المعانة .

(جـ) مساهمة الطالب فى ثمن الدواء خارج المستشفى بواقع الثلث ، عدا حالات الأمراض المزمنة التى تحدد بقرار من وزير الصحة ، فيعطى الدواء للطلاب مجانا ، وكذلك الجهاز التعويضى ، مرة واحدة كل سنتين ، كلما اقتضت الحاجة ذلك .

(د) حصيلة الزيارات المنــزلية بمـا لا يقـل عن ثلاثة جنيهـات ، ولا يجـاوز خمسة جنيهات ، عن كل زيارة منزلية وفقا لمكان إقامة الطالب ، وطبقا للقواعد التى يصدر بها قرار وزير الصحة .

(هـ) الإعانات والتبرعات والهبات التى تقدم لأغراض هذا النظام .

(و) حصيلـة رسم تأمين صحى بمقدار عـشرة قروش ، تفرض على كـل عشرين سيجارة مباعة بالسوق المحلى ، سواء الوطنية أو الأجنبية .

وحيث إن المدعى ينعى على المادة الثالثة المشار إليها ، إلزامها طلاب المدارس الخاصة بمصروفات ، بأداء اشتراكات سنوية لمقابلة خدمات التأمين الصحي المقدمة لهم ، تزيد فى مقدارها عن تلك التى تقتضيها الدولة من نظرائهم الذين التحقوا بالمدارس الحكومية والمدارس الخاصة المعانة أو المعاهد الأزهرية ، والذين يتمتعون بذات الخدمات ، مما يخل بمبدأ المساواة أمام القانون ، باعتبار أن التمييز بين هاتين الفئتين لايقوم على روابط منطقية ، بل يعد تمييزا تحكميا منهيا عنه بنص المادة ٤٠ من الدستور ، كذلك فإن الأصل فى خدمات التأمين الصحى ، أن تقدمها الدولة لمستحقيها من الطلاب ، عند توافر موجباتها ، سواء بسبب عجزهم أو مرضهم ولاصلة لها بالتالى ، وبوصفها حقا تكفله الدولة للمواطنين جميعا على ما تقضى به المادة ١٧ من الدستور ، بما إذا كانت المدارس التى يلتحقون بها حكومية ، أو مشبهة بها ، أو من المدارس الخاصة غير المعانة ، ولايسوغ القول ، بأن تلك المغايرة فى القواعد القانونية التى تحكم هاتين الفئتين ، مردها ضرورة تعاون القادرين مع غير القادرين فى إطار العدالة الاجتماعية، ذلك أن هذا المفهوم، وإن صح أن يكون أساسا للضريبة العامة ، إلا أن الطلاب جميعهم يتمتعون بالخدمة الصحية عينها ، وبالوسائل ذاتها ، ودون تمييز فيما بينهم ، ويتعين بالتالى أن يكون

مقابل هذه الخدمة واحدا بالنسبة إليهم ، وافتراض ملاءمة أولياء الأمور الذين ألحقوا أبناءهم بالمدارس الخاصة غير المعانة ، لا دليل عليه ، ولا تظاهره أية مصلحة اجتماعية .

وحيث إن قضاء المحكمة الدستورية العليا ، مستقر على أن المصلحة الشخصية المباشرة ، وهى شرط لقبول الدعوى الدستورية ، مناطها أن يقوم ثمة ارتباط بينها وبين المصلحة فى الدعوى الموضوعية ، وذلك بأن يكون الفصل فى المسألة الدستورية لازما للفصل فى الطلبات المرتبطة بها المطروحة على محكمة الموضوع ، وكانت مناعى المدعى تدور جميعها حول الزيادة فى الاشتراكات السنوية المنصوص عليها فى البند (أ) من المادة الثالثة من القانون رقم ٩٩ لسنة ١٩٩٢ فى شأن التأمين الصحى على الطلاب ، والتى ميز المشرع بها ، بين الالتزامات المالية للملتحقين بالمدارس الحكومية الخاصة غير المعانة ، ومن عداهم ، دون غيرها من الخدمات التى ساواهم فيها بنظرائهم كالزيارات المنزلية والمساهمة فى ثمن الأدوية ، إذ تتكافأ فئتها المالية فيما بين الطلاب جميعهم ، وكانت الاشتراكات السنوية التى نازع المدعى فيها ، والتى يتصل بها النزاع الموضوعى ، هى تلك التى تم تحصيلها منه استنادا إلى البند (أ) من المادة الثالثة المشار إليها ، فإن نطاق الطعن ينحصر فى هذا البند ، ولايمتد لسواه من البنود التى انتظمتها هذه المادة.

وحيث إن الدستور ، نص فى المادة ١٨ على أن يكون التعليم حقا ، وإلزاميا فى المرحلة الابتدائية ، مع جواز مد هذا الإلزام إلى مراحل أخرى تتصل حلقاتها ، وتتضافر مكوناتها ، ليكون قوامها جميعا بنيانا صلبا متماسكا ، نفاذا إلى آفاق العلوم واقتحاما لدروبها ، وارتباطا بحقائق العصر ومعطياته ، وبوسائل التنمية وأدواتها ، وبعوامل القوة ومظاهرها ، وبموازين الصراع والوفاق ، وبقيم الحق والخير والجمال ، وبتكامل الشخصية الإنسانية لا تراجعها ، وبنواحى التقدم ومناحى القصور ، وبإنماء التقاليد التربوية والخلقية

والثقافية وتكريسها ، وبألوان الإبداع وأشكال الفنون إطلالا عليها وتزودا بها ، وبالمعايير التى التزمتها الأمم المتحضرة تأمينا لحقوق مواطنيها وحرياتهم ، وبالعوامل الجوهرية التى تكفل للوطن والمواطن آمالا لا ينحصر محيطها ، بل تمتد دائرتها إلى غير حد ، إيمانا بغد أفضل ، قوة وبأسا ، حقا وعدلا ، واقعا ومصيرا .

وحيث إن الدستور حرص فوق هذا ، وبنص المادة ١٨ ذاتها ، على ألا تقف الدولة من التعليم موقفا سلبيا ، وإنما حملها مسئولية الإشراف على مختلف صوره ، وعزز دورها بإلزامها أن تكفل استقلال التعليم الجامعى ، ومراكز البحث العلمية على اختلافها ، تطويرا لرسالتها ، وبما يكفل انفتاح مجالاتها دون قيد ، متوخيا بذلك أن تتكامل العملية التعليمية فى وسائلها وغاياتها ، وأن تتعدد روافدها لتكون نهرا متصلا ، فلا تنعزل بعض حلقاتها عن بعض ، بل تتحد أجزاؤها وتتعاون عناصرها ، لتقيم بنيانها الحق ، وأن يكون نبعها تلك القيم والتقاليد الغائرة فى أعماق بيئتها ، وما ذلك إلا لأن قيمتها تتمثل بصفة رئيسية فى انبثاقها عن مجتمعها ، وتعبيرها عن المصالح والأسس التى يقوم عليها ، تثبيتا لها ، وتعميقا لمضمونها .

وحيث إن التعليم على ضوء ما تقدم كان ولازال من أكثر المهام خطرا ، وأعمقها اتصالا بآمال المواطنين وطموحاتهم ، وأوثقها ارتباطا بمصالح الجماعة ومقاييس تقدمها ، وكان على الدولة بالتالى أن تهيمن على عناصره الرئيسية ، وأن توليه رعايتها ، وأن توفر لدور التعليم ، وبقدر طاقتها شرايين الحياة الجوهرية التى لا تقوم إلا بها ، وأن يكون إنفاقها على التعليم ، تعبيرا عن اقتناعها بأن ثماره عائدة فى منتهاها إليها ، وأن اجتناءها بيد مواطنيها ، فليس التعليم حرثا فى البحر ، بل هو نبض الحياة وقوامها ، لا تستقيم بغيره شئونها ، ولازال متطلبا كشرط مبدئى لمواجهة المواطنين لمسئولياتهم

مع تنوعها وشمولها ، ليكون اضطلاعهم بها منتجا وفعالا ، وهو كذلك تعميق لمشاعر الانتماء ، يتمحض إلهاما للضمائر ، وتقريرا للحقائق ، واستنهاضا للهمم ، نحو ما ينبغي أن يكون نهجا قويما للعمل ، واستثارة لتلك القيم والمثل العليا التى يكون غرسها وإيقاظها فى النشء ، مشكلا لعقولهم ، محددا مآلا أنماطا لتصرفاتهم ، فلا يوجهون فى الأعم طاقاتهم بددا ، ولايتراجعون عن الإقدام طريقا ، ولا يتخاذلون أويمارون ، بل يوازنون بين حقوقهم وواجباتهم ، مستبصرين حدودها ، فلا يتفرقون أو يفرطون .

والتعليم فوق هذا يعدهم للحياة ، ويدربهم على مواجهة صعابها ، ويقيم لهم معالمها فلا تتنافر وسائلها ، أو تتعارض ملامحها ، وهم أسوياء بالتعليم ، يتوافقون مع بيئتهم ، ويندمجون فى مجتمعاتهم ، فلا يسعون لغير مظاهر التفوق إصرارا ، ولا يميلون عن الحق طريقا ، ليكون التعليم دوما حقا أصيلا لا تابعا ، لا تداخل الأهواء فرص النفاذ إليه ، ولاتمليها نزوة عابرة ، بل يكون القبول بالمعاهد التعليمية على اختلافها ، محددا وفق أسس موضوعية تستقيم بها متطلبات ممارسة هذا الحق ، فلا يكون التعليم على ضوئها شكليا أو رمزيا ، ولا يقيد المشرع من مداه اعتسافا ، بل يكون ملبيا واقعا ومضمونا للأغراض التى يتوخاها أصلا ، وموازنا بين مستواه فى مرحلة بذاتها ، وماينبغى أن يلائمها من شروط الالتحاق بها ، على ضوء نظرة كلية تكفل الارتقاء بالجماعة حضاريا ، وإنماء طرائق النظر والاستدلال ، لتطوير العلوم فى مختلف مجالاتها ، والتمكين من أسبابها .

وحيث إن الحق فى التعليم فحواه ، أن يكون لمن يطلبونه الحق فى ضمان قدر منه يلتئم مع مواهبهم وقدراتهم ، وكذلك اختيار نوع من التعليم يكون أكثر اتفاقا مع ملكاتهم وميولهم . ولا ينحصر الحق فى التعليم ، فى مجرد النفاذ إليه وفق الشروط

الموضوعية التى تتحدد على ضوئها فرص قبول الطلبة بالمعاهد التعليمية ، كتلك التى تتصل بملاءمة تكوينهم علميا واستعدادهم ذهنيا ونفسيا لنوع وخصائص المناهج الدراسية بتلك المعاهد ، وعلى ضوء مستوياتها الأكاديمية ، ذلك أن الالتحاق بالمعاهد التعليمية وفق الشروط الموضوعية المحددة للقبول بها ، يعتبر مشتملا بالضرورة على حق الانتفاع بمرافقها وتسهيلاتها وخدماتها ، بقدر اتصالها بالعملية التعليمية فى ذاتها ، وارتباطها بما يكفل تكامل عناصرها ، وبلوغ غاياتها ، يؤيد ذلك أن الاعتبار الأظهر فى العملية التعليمية ، وإن كان عائدا أصلا إلى خصائص مناهجها الدراسية ومستوياتها ، وكذلك إلى شروط تكوين الهيئة التى تقوم بتدريسها ، وعلى الأخص من زاوية كفاءتها العلمية ، وقدرتها على الاتصال بالطلبة ، والتأثير فيهم وجذبهم إليها ، وإشرابهم تلك القيم والمثل التى تمليها المصالح الحيوية فى درجاتها العليا ، إلا أن ذلك لا يقلل من دور مرافق المعاهد التعليمية وخدماتها ، كتلك التى هيأتها لدعم النواحى الرياضية والترويحية والصحية لطلبتها ، وكذلك تلك التى أنشأتها لاستثارة مواهبهم نهوضا برسالتها ، إذ لاتستقيم أغراض التعليم لغير الأسوياء الأصحاء القادرين بدنيا ونفسيا على إنشاء علائق اجتماعية مع زملائهم ، والاندماج فى محيطهم .

وحيث إن ما تقدم مؤداه ، أن التعليم حق ، وأن العملية التعليمية تتكامل عناصرها ، فلا يجوز تبعيضها بفصل بعض أجزائها عن البعض ، ذلك أن تضافر مكوناتها هو الضمان لفعاليتها ، لتمتد الحماية التى كفلها الدستور للحق فى التعليم ، إلى كل العناصر التى يتألف منها ، فلا يجوز تعطيل بعض جوانبها أو تقييدها بنصوص قانونية أو تدابير إدارية من شأنها الإخلال بركائز التعليم بما ينال من محتواه ، وبوجه خاص يجب أن تتخذ السلطات العامة جميعها ، التدابير التى يقتضيها إنهاء التمييز غير المشروع ، سواء فى مجال شروط القبول فى المعاهد التعليمية ، أو من خلال القواعد التى تفرق بين

الطلبة فى شأن مصروفاتهم ، أو منحهم الدراسية ، أو فرص متابعتهم لتعليمهم فى الدول الأجنبية ، أو غير ذلك من أشكال التعامل التى تلتزمها هذه المعاهد فى شأن طلبتها بوجه عام ، مالم يكن هذا التمييز بينهم ، مستندا إلى جدارتهم ، أو متصلا بأوضاع تلك المعاهد واحتياجاتها .

ولا يسوغ كذلك أن تتخذ السلطات العامة ، من أشكال المعونة التى تقدمها إلى المعاهد التعليمية ، وأيا كان مقدارها موطئا لتقييد حقوق فئة بذاتها من طلبتها ، أو تقديمها وتفضيلها على نظرائهم ، وليس لها أن تعطل حق أولياء أمور الطلبة فى إلحاق أبنائهم بمعاهد تعليمية غير التى أنشأتها ، بشرط ألا يقل مستواها عن الحدود الدنيا التى تتطلبها الجهة ذات الاختصاص بتنظيم شئون التعليم .

وفضلا عما تقدم ، لا يجوز ، أن يكون انتفاع طلبة المعاهد التعليمية ، بمرافقها أو خدماتها ، مرتبطا بقدراتهم المالية ، ذلك أن التمييز بين المواطنين «فى مجال مباشرتهم للحقوق الأساسية عينها» على ضوء ثرواتهم ، كان دائما أمرا محظورا منهيا عنه دستوريا .

ولئن صح القول بأن الأصل فى التعليم الخاص هو جوازه فى الحدود التى يبينها المشرع ، وبما لايناقض نصوص الدستور ، وبشرط ألا يكون متوخيا استبعاد فئة بذاتها من المواطنين انحرافا ، وأن يكون ملتزما من حيث مستواه فى كل مرحلة تعليمية بالمقاييس التى تفرضها الجهة الإدارية ذات الاختصاص فى شأن المرحلة المناظرة ، فإن من الصحيح كذلك أن الحماية التى يكفلها الدستور للحق فى التعليم بكل العناصر التى يشتمل عليها إنما تمتد إلى المعاهد التعليمية جميعها ، بغض النظر عمن يملكها أو يديرها .

وحيث إن الأسس السالف بيانها ، هى التى تبنتها المواثيق الدولية ، فالإعلان العالمى لحقوق الإنسان ، يؤكد فى ديباجته ، أن الحقوق المنصوص عليها فيه ، مرجعها إيمان شعوب الأمم المتحدة بالحقوق الأساسية للإنسان ، وبقيمة كل فرد وكرامته ، وضرورة أن يعامل مع غيره وفقا لمقاييس تتكافأ مضموناتها ، فلا يضطر مع غيابها إلى مقاومة القهر والطغيان ، وإنما يكون ضمانها كافلا لمعايير أفضل لحياة تزدهر مقوماتها فى إطار حرية أعمق وأبعد ، وكان من بين هذه الحقوق ، تلك المنصوص عليها فى المادة ٢٦ من ذلك الإعلان في شأن التعليم ، فقد جاء حكمها صريحا فى أن لكل إنسان حقا فيه ، ويجب أن يقدم مجانا على الأقل فى مرحلتيه الابتدائية والأساسية ، ويكون التعليم الابتدائى إلزاميا ، فإذا كان التعليم فنيا أو مهنيا ، تعين أن يكون متاحا ، بوجه عام ولا يكون التعليم العالى متاحا إلا على أساس من الجدارة والاستحقاق ، وللآباء حق أولى A prior right فى اختيار نوع بذاته من التعليم لأبنائهم .

وتؤكد المادة ١٣ من العهد الدولي للحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية ، أن التعليم حق ينبغى أن يكون موجها نحو التطوير الكامل للشخصية الإنسانية ، معززا الاحترام لحقوق الإنسان وحرياته الأساسية ، مقترنا بضمان حق الناس جميعا فى مجال الإسهام الفعال فى بناء مجتمعاتهم الحرة ، ومؤديا لتعميق الفهم والتسامح بين الأمم ودعم صداقتها ، كذلك يبين من الاتفاقية التى أقرها المؤتمر العام لمنظمة الأمم المتحدة للتربية والشئون العلمية والثقافية فى ١٤ ديسمبر ١٩٦٠ فى شأن مناهضة التمييز فى مجال العليم .

Convention against discrimination in education adopted on 14*th* december 1960, by the General Conference of the United Nations Educational Scientific and Cultural Organisation (Unesco) .

إن هذا التمييز ، يمثل انتهاكا للحقوق التى نص عليها الإعلان العالمى لحقوق الإنسان، وأن منظمة اليونسكو ، تؤكد احترامها للتنوع فى النظم التعليمية الوطنية ، دون إخلال بالتزامها ليس بتحريم أشكال التمييز فى نطاق التعليم على اختلافها فحسب، بل كذلك بالعمل على إرساء التكافؤ فى الفرص والمعاملة المتساوية على صعيد التعليم ، ليكون حقا مكفولا لكل إنسان ، ذلك أن أشكال التمييز على تباينها تكتنفها مخاطر بعيدة آثارها ، وكان لازما بالتالى أن يتناولها تنظيم دولى ، يكون منهيا لصورها غير المبررة ، وهو ما نصت عليه الفقرة الأولى من المادة الأولى من الاتفاقية الآنف بيانها ، ذلك أن التمييز وفقا لحكمها يعنى كل تفرقة Distinction أو تقييد Limitation أو استبعاد Exclusion أو تفضيل Preference يستند إلى لون الأشخاص أو جنسهم أو لغتهم أو عقائدهم أو آرائهم ، أو أصلهم الوطنى أو الاجتماعى أو «حالتهم الاقتصادية» Economic Condition إذا كان هذا التمييز يتوخى ، أو من أثره ، إلغاء المعاملة المتكافئة فى مجال التعليم أو الإخلال بها ، ويندرج تحت ذلك بوجه خاص حرمان شخص أو مجموعة من الأشخاص من النفاذ إلى التعليم بمختلف صوره ومراحله ، أو إلزامهم الالتحاق بأشكال من التعليم تنحدر مستوياتها ، أو فرض أوضاع عليهم تأباها كرامة الإنسان وتنافيها ، أو إنشاء نظم تعليمية أو إبقاؤها إذا كان هدفها الفصل بين الأشخاص تبعا لجنسهم ، مالم يكن حق النفاذ إليها متكافئا من خلال دور للتعليم تتعادل مستوياتها سواء من ناحية خصائص أبنيتها أو تجهيزاتها ، أو كفاءة مدرسيها وقدراتهم ، أو نوع مناهجها .

وعملا بالفقرة الثانية من المادة الأولى من تلك الاتفاقية ، يقصد بالتعليم فى تطبيق أحكامها صور التعليم ومختلف مراحله ، وهو يشتمل كذلك على حق الالتحاق بالتعليم والنفاذ إلى نوعه ومستواه ، والشروط التى يمنح على ضوئها .

The conditions under which education is given.

ويبين كذلك من الاتفاقية الأوربية لحماية حقوق الإنسان ، أن بروتوكولا برقم (١) ألحق بها ، ليضيف إليها بعض الحقوق التى أغفلتها ، من بينها الحق فى النعليم المنصوص عليه فى المادة الثانية من هذا البروتوكول ، والتى تقتضى بأن حق كل شخص فى التعليم لايجوز إنكاره ، وأن على الدولة فى ممارستها لاختصاصاتها احترام حق الآباء فى أن يوفروا لأبنائهم نوعا من التعليم والتدريس ، يكون ملبيا لعقائدهم الدينية ومفهوماتهم الفلسفية ، وتنص المادة ١٧ من الميثاق الأفريقى لحقوق الإنسان والشعوب African Charter on Human and Peoples Rights على أن لكل فرد حقا فى التعليم، وفى الإسهام الحر فى الحياة الثقافية لبلده .

وحيث إنه متى كان ما تقدم ، وكان من المحقق أن الحقوق الأساسية للإنسان لاتستمد من صفته كمواطن فى بلد ما ، بل مردها إلى الخصائص التى تميز الشخصية البشرية وتبرر بالتالى حمايتها وطنيا ودوليا ، وكانت الدساتير المصرية جميعها بدءا بدستور سنة ١٩٢٣ وانتهاء بالدستور القائم ، ترد المواطنين جميعا إلى قاعدة موحدة ، حاصلها مساواتهم أمام القانون ، باعتبارها قواما للعدل وجوهر الحرية والسلام الاجتماعى ، وعلى تقدير أن الأغراض التى تستهدفها ، تتمثل أصلا فى صون حقوق المواطنين وحرياتهم فى مواجهة صور التمييز التى تنال منها أو تقيد ممارستها ، فقد أضحى مبدأ المساواة أمام القانون فى أساس بنيانه وسيلة لتقرير الحماية القانونية المتكافئة التى لايقتصر مجال تطبيقها على الحقوق والحريات التى نص عليها الدستور ، بل يمتد مجال إعمالها كذلك ، إلى تلك التى كفلها المشرع للمواطنين فى حدود سلطته التقديرية ، وعلى ضوء مايكون قدر ارتآه كافلا للصالح العام .

ولئن نص الدستور فى المادة ٤٠ على حظر التمييز بين المواطنين فى أحوال بعينها هى تلك التى يقوم التمييز فيها على أساس من الأصل أو الجنس أو اللغة أو الدين أو العقيدة إلا أن إيراد الدستور لصور بذاتها يكون التمييز فيها محظورا ، مرده أنها الأكثر شيوعا فى الحياة العملية ، ولا يدل البتة على انحصاره فيها ، إذ لو صح ذلك ، وهو غير صحيح لكان التمييز فيما عداها جائزا دستوريا ، وهو ما يناهض المساواة التى كفلها الدستور ، وينقض أسسها ويعطل مقاصدها ، وآية ذلك أن من صور التمييز التى أغفلتها المادة ٤٠ من الدستور مالا تقل عن غيرها وزنا وخطرا سواء فى محتواها ، أو من جهة الآثار التى تتولد عنها وترتبها ، كالتمييز بين المواطنين فى نطاق حقوقهم وحرياتهم لاعتبار مرده إلى المولد أو الثروة أو المركز الاجتماعى أو انتمائهم الطبقى أو ميولهم الحزبية وآرائهم ، أو عصبيتهم القبلية ، أو نزعاتهم العرقية ، أو إلى موقفهم من السلطة العامة وإعراضهم عن تنظيماتها ، أو مناوئتهم لها ، أو تبنيهم لأعمال بذاتها .

كذلك ، فإن الأصل فى كل تنظيم تشريعى أن يكون منطويا على تقسيم أو تصنيف Classification أو تمييز من خلال الأعباء التى يلقيها على البعض ، أو المزايا أو الحقوق التى يمنحها لفئة دون غيرها ، إلا أن اتفاق هذا التنظيم مع أحكام الدستور ، يفترض ألا تنفصل النصوص القانونية التى نظم بها المشرع موضوعا محددا عن أهدافها ليكون اتصال الأغراض التى توخاها بالوسائل إليها منطقيا وليس واهيا أو واهنا بما يخل بالأسس الموضوعية التى يقوم عليها التمييز المبرر دستوريا .

Classification is inherent in legislation in that lagislators may select different persons or groups for different treatment. However, the state may not rely on a classification whose

relationship to an asserted goal is so attenuated as to render the distinction arbitrary or irrational.

كذلك فإن صور التمييز التى تناقض مبدأ المساواة أمام القانون ، وإن تعذر حصرها ، إلا أن قوامها كل تفرقة أو تقييد أو تفضيل أو استبعاد ، ينال بصورة تحكمية من الحقوق والحريات التى كفلها الدستور أو القانون ، وذلك سواء بإنكار أصل وجودها ، أو من خلال تقييد آثارها بما يحول دون مباشرتها على قدم من المساواة الكاملة بين المؤهلين قانونا للانتفاع بها .

Equality before the law requires an absence of discriminatory treatment except for those in different circumstances.

وحيث إنه متى كان ذلك ، وكان حق التعليم يعنى ابتداء حق الالتحاق بالمعاهد التعليمة وفق الشروط الموضوعية التى تنظم القبول بها ، وكان التكافؤ فى هذه الشروط فيما بين المتزاحمين على فرص النفاذ إليها ، مؤداه تساويهم فى المراكز القانونية بالنسبة إلى المرحلة التعليمية التى قبلوا بها ، وتعادل حقوقهم فى مجال الانتفاع بمرافق معاهدهم وتسهيلاتها وخدماتها ، التى تتكامل بها العملية التعليمية وتتصل حلقاتها ، وكان التأمين الصحى يندرج تحتها ، فقد تعين أن تتكافأ التزاماتهم المالية فى مجال هذا التأمين ، إذ كان ذلك ، وكان النص المطعون فيه ، يفترض أن الذين يلتحقون بالتعليم الخاص غير المعان ، يملكون من مصادر الثروة ما يعينهم على تحمل الأعباء المالية الأثقل ، إسهاما من جانبهم بنصيب أكبر فى تمويل هذا التأمين ، وكان هذا الافتراض لادليل عليه ، ذلك أن هذا النوع من التعليم قد يتمحض طريقا وحيدا متاحا أمامهم لإكمال دراستهم ، وقد يتحملون ماليا - سعيا لبلوغ هدفهم هذا ما لايطيقون، وقد يزداد موقفهم سوءا من خلال

الأعباء المالية الأعلى التى فرضها عليهم النص المطعون فيه ، لتتضاءل خياراتهم ، بما قد يؤول إلى حرمانهم من الاستمرار فى التعليم، وليس ذلك بكل المقاييس نهجا حميدا أو مطلوبا ، بل هو إخلال بالتضامن الاجتماعى ، وبالحق فى التعليم يؤيد ذلك بوجه خاص أمـــران :

اولهما : أن مانص عليه الدستور فى المادة ٧ من قيام المجتمع على أساس التضامن الاجتماعى ، يعنى وحدة الجماعة فى بنيانها ، وتداخل مصالحها لاتصادمها ، وإمكان التوفيق بينها ومزاوجتها ببعض عند تزاحمها ، واتصال أفرادها ببعض ليكون بعضهم لبعض ظهيرا ، فلا يتفرقون بددا ، أو يتناحرون طمعا ، أو يتنابذون بغيا ، وهم بذلك شركاء فى مسئوليتهم قبلها ، لايملكون التنصل منها أو التخلى عنها ، وليس لفريق من بينهم أن يتقدم على غيره انتهازا ، ولا أن ينال قدرا من الحقوق يكون بها عدوانا أكثر علوا ، ولا أن يحرم من بعضها بهتانا ، بل يتعين أن تتضافر جهودهم ، لتكون لهم الفرص ذاتها التى تقيم لمجتمعاتهم بنيانها الحق .

ثانيهما : أن افتراض ملاءمة أولياء أمور الطلبة الذين يلتحقون بالتعليم الخاص غير المعان - حتى وإن صح - وإلزامهم بأعباء مالية تزيد على غيرهم من نظرائهم ، لا يعدو أن يكون تمييزا فيما بينهم على أساس من الثروة «فى مجال مباشرتهم للحقوق الأساسية التى كفلها الدستور للمواطنين جميعا على سواء» لينحل ، تمييزا منهيا عنه دستوريا ، ذلك أن تكافؤهم فى الشروط الموضوعية التى تم على ضوئها قبولهم فى مرحلة تعليمية بذاتها ، يقتضى بالضرورة تعادلهم فى مجال الانتفاع بالمرافق والخدمات التى تتصل بالعملية التعليمية ، والتى هيأتها المعاهد التى التحقوا بها ، لغيرهم من زملائهم ، وآية ذلك أن القانون رقم ٩٩ لسنة ١٩٩٢ فى شأن التأمين الصحى على الطلاب ، وإن مايز بنص

البند (أ) من مـادته الثالثـة ، وهـو النص المطعـون فيه فيما بين الطلبة بعضهـم البعض فى شأن اشتراكاتهم السنوية التى يسهمون بها فى تمويل هذا التأمين، إلا أن البندين (جـ)، (د) من هذه المادة ذاتها ، يكفلان مساواتهم جميعا فى شأن إسهامهم فى ثمن الدواء ، وأجر الزيارة الطبية المنزلية .

وحيث إن مؤدى ما تقدم ، أن النص المطعـون فيـه ، قد وقع فى حمأة المخالـفة الدستورية لمخالفته المواد ٧ ، ١٨ ، ٤٠ من الدستور .

فلهذه الأسباب

حكمت المحكمة بعدم دستورية ما تضمنه البند (أ) من المادة الثالثة من القـانون رقم ٩٩ لسنة ١٩٩٢ فى شأن التأمين الصحى على الطلاب، من إفراد كل طفل فى رياض الأطفال الخاصة ، وكل طالب من طلاب المدارس الخاصة بمصروفات ، بالتحمل باشتراكات سنوية لتمويل هـذا التأمين ، تزيد عن تلك التـى فرضتهـا علـى غيرهـم من الطلبة ، وألزمت الحكومة المصروفات ، ومبلغ مائة جنيه مقابل أتعاب المحاماة .

أمين السر　　　　　　　　　　　　رئيس المحكمة

وزارة التربية والتعليم

قرار وزاري رقم ٥٩١ لسنة ١٩٩٨[*]

بتاريخ ١٧/١١/١٩٩٨

بشأن منع العنف فى المدارس

وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ ؛

وعلى قانون نظام الحكم المحلى (الإدارة المحلية) الصادر بالقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ ؛

وعلى قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٥٢٣ لسنة ١٩٨١ بإنشاء المجلس الأعلى للتعليم قبل الجامعى ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٥١٥ بتاريخ ١٠/٩/١٩٩٨ بشأن تقويم سلوك الطلاب ؛

وعلى موافقة المجلس الأعلى للتعليم قبل الجامعى بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٦/١١/١٩٩٨ ؛

وحفاظا على قدسية المؤسسة التعليمية ؛

قــــرر :

مادة ١ - يحظر حظرا مطلقا فى جميع مدارس مراحل التعليم قبل الجامعي بما فى ذلك مدارس التعليم الخاص ، إيذاء الطالب بدنيا بالضرب على أى وجه أو بأية وسيلة ، ويقتصر توجيه الطلاب ومتابعة أدائهم ونشاطهم على استخدام الأساليب التربوية التى تكفل تكوين الطالب وإعداده وتزويده بالقدر المناسب من القيم .

مادة ٢ - يعاقب بالفصل النهائى كل طالب يثبت اعتداؤه على أحد من المعلمين أو هيئات الإشراف بجميع المدارس المشار إليها فى المادة السابقة .

(*) الوقائع المصرية - العدد ٢٧٥ فى ٢/١٢/١٩٩٨

مادة ٣ - يكون مديرو المديريات والإدارات التعليمية ومديرو المدارس ونظارها مسئولين مسئولية كاملة عن متابعة تنفيذ هذا القرار واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها .

مادة ٤ - يساءل تأديبيا كل من يخالف أحكام المواد السابقة وفقا للقواعد المنظمة للمسئولية التأديبية للعاملين بالدولة .

مادة ٥ - على جميع الأجهزة المعنية تنفيذ هذا القرار ، ويعمل به من تاريخ نشره بالوقائع المصرية .

وزير التربية والتعليم

دكتور/ حسين كامل بهاء الدين

وزارة التربية والتعليم

قرار وزارى رقم ٥٩٢ لسنة ١٩٩٨(*)

بتاريخ ١٩٩٨/١١/١٧

بشأن حظر الدروس الخصوصية

وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ ؛

وعلى قانون نظام الحكم المحلى (الإدارة المحلية) الصادر بالقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ ؛

وعلى قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٥٢٣ لسنة ١٩٨١ بإنشاء المجلس الأعلى للتعليم قبل الجامعى ؛

وعلى موافقة المجلس الأعلى للتعليم قبل الجامعى بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٩٨/١١/١٦ ؛

قـــرر :

المادة الأولى - يحظر على أى من هيئات الإشراف والتدريس فى جميع مدارس مراحل التعليم قبل الجامعى بما فى ذلك مدارس التعليم الخاص أو العاملين بالمديريات والإدارات التعليمية وأجهزة الوزارة المختلفة عرض أو قبول أو القيام بإعطاء درس خاص لأى طالب أو لمجموعة من الطلاب فى أية مادة من مواد الدراسة ، وذلك فيما عدا مجموعات التقوية التى تتولى المدارس تنظيمها فى إطار القواعد العامة المقررة فى هذا الشأن .

(*) الوقائع المصرية - العدد ٢٧٥ فى ١٩٩٨/١٢/٢

المادة الثانية - يكون مديرو المديريات والإدارات التعليمية ومديرو المدارس ونظارها مسئولين مسئولية كاملة عن متابعة تنفيذ هذا القرار واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها .

المادة الثالثة - يساءل تأديبيا كل من يخالف أحكام المادتين السابقتين وفقا للقواعد المنظمة للمسئولية التأديبية للعاملين بالدولة .

المادة الرابعة - على جميع الأجهزة المعنية تنفيذ هذا القرار ، ويعمل به من تاريخ نشره بالوقائع المصرية .

وزير التربية والتعليم

دكتور/ حسين كامل بهاء الدين

وزارة التربية والتعليم

قرار وزارى رقم ٦٥ لسنة ٢٠٠٠

بتاريخ ٢٠٠٠/٣/٢٣ (١)

وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على قانون التعليم رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته ؛

وعلى القانون رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ بإصدار قانون الطفل ؛

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٣٤٥٢ لسنة ١٩٩٧ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الطفل رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ١٥٤ لسنة ١٩٨٩ بشأن قواعد الالتحاق بمدارس التربية والتعليم وتعديلاته ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٣٣٠ بتاريخ ١٩٩٤/١١/٢٣ بشأن رياض الأطفال التابعة أو الملحقة بالمدارس الرسمية والخاصة ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٣٩٨ بتاريخ ١٩٩٨/٧/١٦ بشأن القبول برياض الأطفال ؛

قــــرر :

المادة الأولى - رياض الأطفال هى مرحلة تعليم غير منهجى ولاترتبط بفترة دراسية معينة ، وهى مرحلة تمهيدية للالتحاق بالتعليم الأساسى .

المادة الثانية - تنظيمًا للعمل برياض الأطفال واتباعًا للأساليب العلمية فى تعليمهم ، يراعى الالتزام بتنفيذ الآتى :

١ - تقسيم قاعة رياض الأطفال إلى أركان للنشاط بحيث تحتوى على «مسرح عرائس - مكتبة - منضدة للفن - منضدة للعلوم - ركن للموسيقى - لوحة وبرية - مجموعة متنوعة من المكتبات بأحجام وألوان مختلفة - منطقة مغطاة بالموكيت ومجهزة بملابس للكبار لألعاب التمثيل والخيال» .

---

(١) الوقائع المصرية العدد ٩٣ فى ٢٠٠٠/٤/٢٧

٢ - ترتيب المناضد فى شكل مجموعات .

٣ - تجهيز مجموعة من الدمى القماش يساعد فى عملها الأطفال .

٤ - تجهيز الفناء الخارجى بألعاب التسلق والتزحلق والأطواق .

٥ - التزام المعلمات بتطبيق ماجاء فى كتاب «رياض الأطفال مدخل لنمو الشخصية - وزارة التربية والتعليم» .

٦ - تنظيم لقاءات مع أولياء الأمور مرة كل شهر .

المادة الثالثة - يحظر حظراً باتًا :

١ - تنظيم قاعة رياض الأطفال إلى صفوف .

٢ - استخدام الألعاب الميكانيكية .

٣ - إجبار الأطفال على الكتابة وذلك اكتفاء «ببطاقات إعداد الطفل للكتابة - وزارة التربية والتعليم» .

٤ - عقد امتحانات وإعطاء درجات للأطفال .

٥ - إعطاء واجبات منزلية .

المادة الرابعة :

١ - يكون حساب السن فى القبول برياض الأطفال بالمدارس الرسمية والخاصة حتى أول أكتوبر .

٢ - يكون الحد الأدنى لسن القبول برياض الأطفال بالمدارس الرسمية والخاصة نظام السنتين أربع سنوات على الأقل ، وفى المدارس نظام السنة الواحدة خمس سنوات على الأقل ، ويتم القبول تنازليًا من أعلى سن للمتقدمين .

٣ - يجوز تحويل الأطفال الملتحقين بالتمهيدى (ماقبل رياض الأطفال) بالمدارس الرسمية والخاصة والذين يبلغ سنهم أربع سنوات أثناء العام الدراسى وفى موعد أقصاه أول فبراير - إلى الصف الأول رياض الأطفال بهذه المدارس .

كما يجوز تحويل الأطفال الملتحقين بالصف الأول رياض الأطفال والذين يبلغ سنهم خمس سنوات أثناء العام الدراسي وفي موعد أقصاه أول فبراير - إلى الصف الثاني رياض الأطفال بهذه المدارس .

وفي كلتا الحالتين السابقتين يشترط توافر أماكن لهم تقرها لجنة من الشئون القانونية والتوجيه المالي والإداري والتعليم الخاص بالمديرية ، مع الالتزام بالكثافة المقررة بالمادة الخامسة من هذا القرار .

٤ - لا يجوز قبول أطفال في سن الإلزام بفصول رياض الأطفال .

ولا يجوز قبول أطفال في الصف الأول الابتدائي إلا في أول أكتوبر وطبقًا لقواعد التنسيق .

المادة الخامسة - لايجوز أن يزيد عدد أطفال الفصل في رياض الأطفال على ٣٦ طفلاً .

المادة السادسة - يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ، ويلغى كل مايخالفه من أحكام .

وزير التربية والتعليم

دكتور/ حسين كامل بهاء الدين

وزارة التربية والتعليم

قرار وزارى رقم ١٩ لسنة ٢٠٠٣

بتاريخ ٢٠٠٣/١/٢٢ [(١)]

فى شأن إصدار اللائحة الخاصة بالترخيص بطبع ونشر الكتب المدرسية الخارجية

وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على قانون العقوبات الصادر بالقانون رقم ٥٨ لسنة ١٩٣٧ ؛

وعلى قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٧١ لسنة ١٩٩٧ بتنظيم وزارة التربية والتعليم ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٥٧ لسنة ١٩٨٨ فى شأن الترخيص بطبع ونشر الكتب المدرسية الخارجية ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٧٦ لسنة ١٩٨٨ فى شأن تعديل اللائحة الخاصة بالترخيص بطبع ونشر الكتب المدرسية الخارجية المرافقة للقرار الوزارى رقم ٥٧ لسنة ١٩٨٨ ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٨٦ لسنة ١٩٨٨ بشأن البت فى طلبات الترخيص بطبع ونشر الكتب المدرسية الخارجية ؛

وتحقيقًا للصالح العام ؛

قـــــرر :

(المادة الأولى)

يُعمل بأحكام اللائحة الخاصة بالترخيص بطبع ونشر الكتب المدرسية الخارجية المرافقة .

(المادة الثانية)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من تاريخ نشره ، وعلى جميع الجهات - كل فيما يخصه - تنفيذه .

وزير التربية والتعليم

دكتور/ حسين كامل بهاء الدين

---

(١) الوقائع المصرية العدد (٢٩) فى ٢٠٠٣/٢/٤

وزارة التربية والتعليم

اللائحة الخاصة بالترخيص

بطبع ونشر الكتب المدرسية الخارجية

البـاب الأول

الأهداف والمبادئ

(المادة الأولى)

تهدف وزارة التربية والتعليم عند تأليف ونشر الكتب المدرسية أن تضع نصب أعينها عند وضع المناهج الدراسية أن تساعد الطلاب على النحو العقلى والجسدى والوجدانى وكذا تنمية قدراتهم الفكرية ومهارتهم العملية كما تشجعهم على البحث العلمى والابتكار من أجل إعدادهم للمستقبل المنشود وذلك فى إطار سياستها التعليمية .

(المادة الثانية)

يُحظر طبع أو نشر أو بيع أى كتاب أو مصنف يحتوى على كل أو بعض المناهج التعليمية المقررة فى المدارس ، قبل الحصول على ترخيص بذلك ، ويتم منح الترخيص المذكور وفقًا للمبادئ الآتية :

الاستفادة من الخبرات التعليمية .

العمل على تحقيق أهداف السياسة التعليمية .

حماية أهداف المجتمع وتقاليده وقيمه ومقوماته التى نص عليها الدستور .

حماية المناهج الدراسية من تداول معلومات خاطئة أو لا تتفق مع أهداف المناهج .

حماية الطالب من الكتب التى تؤثر تأثيراً ضاراً على قدراته الفكرية ، أو على اتجاهاته وميوله التربوية .

البـاب الثانى

شروط وإجراءات الترخيص

(المادة الثالثة)

يشترط لإصدار ترخيص بطبع ونشر الكتب المدرسية الخارجية ما يأتى :

(أ) أن يكون الكتاب معداً وفقًا للمبادئ المنصوص عليها فى المادة السابقة .

(ب) أن يكون المنهج الوارد بالكتاب متفقـًا مع المنهج الوطنى ولا يكون فيه - فى ذات الوقت - انتهاك للملكية الفكرية والأدبية للمؤلفات الخاصة بالوزارة .

(ج) أن يكون فيه ابتكار وإبداع وأن يمد الطالب بخبرات وقدرات جديدة .

(د) أن يحتوى الكتاب على السلوكيات الحميدة والقيم الأخلاقية والتربوية .

(المادة الرابعة)

مدة الترخيص سنة واحدة ، ويجوز تجديده لمدة أو مدد أخرى ، على أن يقدم طلب التجديد مرفقًا به الكتاب المراد تجديد ترخيصه قبل انتهاء مدة الترخيص بثلاثين يومًا على الأقل .

(المادة الخامسة)

يُقدم طلب الترخيص إلى الإدارة العامة لإعداد أصول الكتب بديوان عام وزارة التربية والتعليم ويرفق به أربع نسخ من الكتاب المطلوب الترخيص به ، مكتوبة بطريقة واضحة على الكمبيوتر على ورق من حجم الفولسكاب ويوضح على الغلاف ما يأتى :

اسم الكتاب وموضوعه .

اسم المؤلف ومؤهلاته وصفته العلمية .

المطبعة التى ستتولى طباعة الكتاب وعدد صفحاته .

المرحلة التعليمية والصف الدراسى الذى أعد الكتاب من أجله ، ويلتزم طالب الترخيص عند تقديم طلب الترخيص بسداد النفقات المترتبة على فحص الكتاب ومقدارها ٦٠٠ جنيه (ستمائة جنيه) تزاد إلى ٩٠٠ جنيه (تسعمائة جنيه) فى حالة احتواء الكتاب على أكثر من مادة دراسية .

(المادة السادسة)

تقوم الإدارة العامة لإعداد أصول الكتب بقيد الطلبات فى سجل يعد لهذا الغرض ويذكر فيه البيانات المشار إليها فى المادة السابقة ، ويفتح لكل كتاب ملف خاص ، يدون على غلافه جميع محتوياته والقرارات التى تصدر فى شأنه .

(المادة السابعة)

تقوم الإدارة العامة لإعداد أصول الكتب فى اليوم التالى لتقديم الطلب إليها بإخطار رئيس الإدارة المركزية المختص بذلك ليقوم بعرض الطلب على رئيس قطاع التعليم المختص الذى يقوم بدوره بإحالة الكتاب إلى لجنة علمية متخصصة يصدر بتشكيلها وكيفية عقد جلساتها

وإصدار قراراتها قرار من وزير التربية والتعليم ، وتصدر اللجنة قرارها النهائى فى مدة لا تجاوز ثلاثين يومًا من تاريخ تقديم الطلب مستوفيًا جميع شروطه ، وتصدر اللجنة قرارها النهائى بالقبول أو الرفض أو بإدخال بعض التعديلات مع بيان الأسباب التى استندت إليها فى ذلك .

(المادة الثامنة)

يصدر الترخيص بطبع ونشر الكتاب المدرسى الخارجى بعد موافقة اللجنة العلمية المشار إليها بقرار من وكيل أول الوزارة المختص .

(المادة التاسعة)

تُقيد القرارات الصادرة بالموافقة على الترخيص فى سجل خاص بذلك فى الإدارة العامة لإعداد أصول الكتب ، ويتم قيدها بأرقام مسلسلة بحسب تواريخ إصدارها ، يذكر فيه اسم الكتاب وموضوعه ، واسم المؤلف ، والمرحلة ، والصف المعد الكتاب من أجلهما ، واسم طالب الترخيص ، على أن يرفق بالملف الخاص بالكتاب صورة من قرار الترخيص .

(المادة العاشرة)

يُخطر طالب الترخيص بالموافقة على منحه الترخيص ، مع إعادة نسخة من كتابه مؤشراً عليها برقم الترخيص وتاريخه ، وكذلك صورة من قرار الترخيص معتمدة ومختومة بخاتم الإدارة العامة لإعداد أصول الكتب .

(المادة الحادية عشرة)

إذا أقرت اللجنة العلمية المتخصصة بصلاحية الكتاب للنشر بعد إدخال بعض التعديلات عليه ، تتخذ الإجراءات الآتية :

يُخطر طالب الترخيص بالتعديلات التى أوصت اللجنة العلمية بها . مع إعادة نسخ الكتاب إليه لتعديلها ، مع الاحتفاظ بالنسخة الخاصة بملف الموضوع .

(المادة الثانية عشرة)

فى حالة موافقة طالب الترخيص على إجراء التعديل المطلوب ، يقوم بإعادة نسخ الكتاب بعد تعديلها إلى الإدارة العامة لإعداد أصول الكتب ، ويتم إعادة فحص الكتاب بعد إجراء التعديلات المطلوبة بمعرفة اللجنة العلمية المشار إليها ، ويتم استكمال باقى الإجراءات المبينة بهذه اللائحة .

(المادة الثالثة عشرة)

فى حالة رفض طالب الترخيص إجراء التعديلات المطلوبة يكون له حق التظلم من ذلك فى موعد أقصاه خمسة عشر يومًا من تاريخ إخطاره بالتعديلات المطلوبة ، وذلك وفقًا للإجراءات المبينة فى الباب الثالث من هذه اللائحة .

(المادة الرابعة عشرة)

تتبع الإجراءات سالفة الذكر ، عند تجديد الترخيص أو إدخال أية تعديلات عليه بعد الترخيص به .

الباب الثالث

إجراءات التظلم من رفض الترخيص

(المادة الخامسة عشرة)

فى حالة رفض طلب الترخيص ، يتم إخطار طالب الترخيص بقرار الرفض مسببًا فى خلال أسبوع من تاريخ اعتماد القرار .

ويكون لطالب الترخيص الحق فى التظلم من هذا القرار خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ إخطاره به وذلك بمذكرة شارحة لأسباب التظلم مدعمة بالمستندات التى يراها مؤيدة لوجهة نظره ، على أن يلتزم عند تقديم التظلم بسداد النفقات المترتبة على إعادة فحص الكتاب ومقدارها ١٥٠ جنيهًا (مائة وخمسون جنيهًا) .

(المادة السادسة عشرة)

يُقدم التظلم إلى الإدارة العامة لإعداد أصول الكتب ، مقابل إيصال مختوم بخاتمها ، أو يرسل إلى هذه الإدارة بكتاب موصى عليه بعلم الوصول .

تعد الإدارة المذكورة سجلاً خاصًا بالتظلمات يبين فيه تاريخ ورود التظلم للإدارة وقيد فى السجل ، واسم المتظلم ، وموضوع التظلم ، وموجز أسبابه وقرار لجنة التظلمات الصادر فيه .

ويفتح ملف لكل تظلم ، يقدم إلى لجنة التظلمات ، مرفقًا به :

١ - ملف الموضوع .

٢ - التظلم والمستندات المرفقة به .

٣ - تقرير شامل عن الكتاب موضوع التظلم .

(المادة السابعة عشرة)

تُشكل لجنة لبحث التظلمات المقدمة من قرار رفض الترخيص ، وكذلك قرار إدخال بعض التعديلات على الكتاب ، على النحو الآتى :

١ - رئيس قطاع التعليم المختص .... رئيسًا

٢ - رئيس الإدارة المركزية المختص ....

٣ - مستشار المادة المختص ....

٤ - مدير عام الشئون القانونية ....

٥ - ثلاثة من المختصين فى مادة الكتاب من خارج الوزارة يختارهم وزير التربية والتعليم ممن ليسوا أعضاء فى اللجنة العلمية التى فحصت الكتاب ....

(البنود من ٢ إلى ٥) أعضاء

(المادة الثامنة عشرة)

يحدد رئيس لجنة التظلمات مواعيد انعقادها ومكانه ، وتقوم الأمانة الفنية بإخطار أعضاء اللجنة بذلك ، وكذلك إخطار مقدمى التظلمات لموافاة اللجنة بأوجه دفاعهم كتابة ، أو الحضور أمام اللجنة للمناقشة .

(المادة التاسعة عشرة)

على اللجنة أن تفصل فى التظلم خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ انعقادها ويكون قرارها مسببًا ، ويقوم رئيس اللجنة بعرضه على وزير التربية والتعليم لاعتماده .

ويتم إخطار المتظلم بقرار اللجنة بعد اعتماد الوزير .

الباب الرابع

أحكام عامة

(المادة العشرون)

يمنح الحاصلون على تصاريح قبل العمل بهذه اللائحة ، ومضى عليها أكثر من سنة مهلة تنتهى فى موعد أقصاه ستة أشهر من تاريخ العمل بهذه اللائحة لتحديد الترخيص ، وفقًا للإجراءات المبينة بها .

(المادة الحادية والعشرون)

يقوم بإثبات ما يقع من مخالفات لأحكام هذه اللائحة العاملون بالوزارة والمديريات والإدارات التعليمية الذين يندبهم لذلك وزير التربية والتعليم ، ويكون لهم صفة الضبط القضائى طبقًا لقرار وزير العدل الصادر فى هذا الشأن ، واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة ضد المخالفين .

(المادة الثانية والعشرون)

الوزارة غير مسئولة عن أية خسائر تلحق بطالب الترخيص الذى يصدر قرار برفض طلبه .

(المادة الثالثة والعشرون)

على طالب الترخيص ، الذى يتم الموافقة على طلبه أن يودع بالإدارة العامة لإعداد أصول الكتب ثلاث نسخ من الكتاب المرخص به فى صورته النهائية مجانًا .

(المادة الرابعة والعشرون)

يلتزم أصحاب الشأن بتدوين رقم وتاريخ القرار الصادر بالترخيص بطبع ونشر الكتاب على جميع نسخ الكتاب وفى جميع طبعاته ، وكذلك رقم وتاريخ تسجيل هذا الترخيص بسجلات وزارة التربية والتعليم .

وفى حالة الإخلال بذلك ، يعتبر الكتاب فى حكم الكتاب غير المرخص به .

وزير التربية والتعليم

دكتور/ حسين كامل بهاء الدين

وزارة التربية والتعليم

قرار وزارى رقم ٢٥٥ لسنة ٢٠٠٥

بتاريخ ٢٠٠٥/٩/١٠

بتطبيق نظام التقويم التربوى الشامل على الصفوف الثلاثة الأولى من الحلقة الابتدائية من التعليم الأساسى (*)

وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على قانون نظام الإدارة المحلية الصادر بالقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٧١ لسنة ١٩٩٧ بتنظيم وزارة التربية والتعليم ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٣٠٦ لسنة ١٩٩٣ بشأن التعليم الخاص ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ١٦٢ لسنة ١٩٩٤ بشأن تدريس اللغة الإنجليزية بالتعليم الابتدائى ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٢٣٦ لسنة ١٩٩٥ بشأن تدريس اللغة الفرنسية بالتعليم الابتدائى ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٤٦٦ لسنة ١٩٩٩ بشأن نظام تقويم الطلاب وتعديلاته ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ١٣٧ لسنة ٢٠٠٢ بشأن نظام تقويم الطلاب فى مادة الحاسب الآلى ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٩٩ لسنة ٢٠٠٣ بشأن تدريس اللغة الإنجليزية للصف الأول الابتدائى ؛

وعلى موافقة المجلس الأعلى للتعليم قبل الجامعى بجلسة ٢٠٠٥/٩/٤ ؛

قــــرر :

(المادة الأولى)

يُطبق نظام التقويم التربوى الشامل على الصفوف الثلاثة الأولى من مدارس الحلقة الابتدائية من التعليم الأساسى فى جميع مدارس الجمهورية بداية من العام الدراسى ٢٠٠٥/٢٠٠٦

(المادة الثانية)

يتم العمل بنظام التقويم التربوى الشامل وفقًا للقواعد والضوابط المرفقة بهذا القرار .

(المادة الثالثة)

يُلغى كل ما يخالف أحكام هذا القرار ، وعلى جميع الجهات - كل فيما يخصه - تنفيذه .

(المادة الرابعة)

يُنشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويُعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .

وزير التربية والتعليم

دكتور/ أحمد جمال الدين موسى

(*) الوقائع المصرية - العدد ٢١٦ تابع (أ) فى ٢٠٠٥/٩/٢١

قواعد وضوابط نظام التقويم التربوى الشامل

للصفوف الثلاثة الأولى

من الحلقة الابتدائية من التعليم الأساسى

أولاً- المصطلحات والمفاهيم

فى تطبيق هذه القواعد والضوابط ، يقصد بالعبارات التالية المعنى المبين فيما يلى :

التقويم الشامل :

نظام يقوم جميع جوانب التعلم : المعرفية والمهارية والوجدانية لدى المتعلم .

الجانب المعرفى :

كل ما يتعلمه المتعلم من معارف وحقائق ومفاهيم ومعلومات ، ويقاس هذا الجانب بالاختبارات التحصيلية بكافة أنواعها (تحريرية - شفهية) .

الجانب المهارى :

كل ما يتعلق بالمهارات التى تتصل بالجانب الأدائى أو العملى ، مثل رسم الخرائط الصور والأشكال الهندسية - استخدام بعض الأجهزة - كتابة موضوع تعبير وغيرها .... يقاس هذا الجانب باستخدام اختبارات يطلق عليها اختبارات الأداء أو بطاقات الملاحظة ، يتم تقويم المهارة بطريقتين هما :

١ - تقويم الناتج النهائى للأداء الذى يقوم به المتعلم .

٢ - تقويم الخطوات التى يؤديها المتعلم للوصول إلى الناتج النهائى .

الجانب الوجدانى :

كل ما يتعلق بالمشاعر والعواطف والانفعالات النفسية مثل الميول والاتجاهات والقيم . يقاس هذا الجانب باستخدام العديد من الأدوات مثل (الملاحظة والتقارير المكتوبة عن المتعلم تحليل أعماله) .

أعمال المتعلم :

كل ما يقوم به المتعلم من تكليفات وأعمال تحريرية وأداءات مختلفة أثناء الحصة وخارجها ، وكذلك إنتاج المتعلم وإسهاماته فى الأنشطة والمشروعات الفردية والجماعية فى المجالات الدراسية المختلفة ، وغيرها .

الأنشطة اللاصفية :

هى أنشطة حرة (خارج المقررات الدراسية) يشارك فيها المتعلم من خلال جماعات النشاط مثل الصحافة والإذاعة والرحلات والتمثيل والكمبيوتر وغيرها من مجالات الهوايات المختلفة فى المدرسة .

المهارات الحياتية :

هى المهارات التى تساعد المتعلم على ممارسة الحياة اليومية والتعامل بشكل فعال مع بيئته .

مهارات التفكير :

توظيف المتعلم لقدراته العقلية المختلفة فيما يتعلق بالنقد والإبداع وغيرها لحل المشكلات واتخاذ القرار .

ثانيا - الفلسفة والأهداف

تهدف منظومة التقويم التربوى الشامل إلى تطوير نظام تقويم المتعلم بمرحلة التعليم الأساسى كأحد المداخل الرئيسة لتحقيق الجودة الشاملة فى العملية التعليمية وذلك من خلال النظر إلى المتعلم نظرة شاملة لا تهمل أى جانب من جوانب شخصيته ؛ لكى يكون إنسانًا سويًا متوازنًا قادراً على التعامل بكفاءة مع التحديات والمشكلات التى تفرضها الحياة المعاصرة .

ويتناول نظام التقويم التربوى الشامل الجوانب المعرفية والوجدانية والمهارية بما يكفل بناء الشخصية المتكاملة للمتعلم والتى تجعله قادراً على التفكير الخلاق ، ويدفع به إلى العمل المبدع ، ويكسبه قدرة ومرونة على مواجهة المشكلات واختيار أنسب السبل لحلها ، كما يجعله مهيئًا للتعامل مع عالم جديد سريع التغير والتطور . وبمراعاة أن عملية التطوير يجب أن تغطى كافة جوانب العملية التعليمية من مناهج واستراتيجيات تدريس وإدارة مدرسية وأنشطة تربوية وغيرها .

لك كله بغية تحقيق ما يأتى :

١ - إعادة الدور التربوى للمدرسة المصرية الذى يكمن فى تفعيل عمليات التعلم النشط يحقق التفاعل بين المعلم والمتعلم وجعلها بيئة جاذبة للمتعلمين .

٢ - تطوير دور المعلم من مجرد الناقل الوحيد للمعلومات إلى كونه ميسراً لبيئة التعلم مصمماً للمواقف التعليمية .

٣ - تنمية القيم والاتجاهات الإيجابية لدى المتعلم وإشعاره أن كل ما يتم فى العملية التعليمية من أجله .

٤ - تفعيل ديمقراطية التعليم وتعليم الديمقراطية فى المؤسسة التعليمية .

٥ - تفعيل دور المدرسة كمؤسسة مجتمعية تحقيقاً للتكامل بين المدرسة والمجتمع .

٦ - اكتشاف ورعاية وتشجيع المواهب .

٧ - إزالة رهبة الامتحانات وعدم التقيد بنظام الفرصة الواحدة وإتاحة فرص متعددة ويم بما يدعم عملية التقويم الذاتى .

٨ - نشر ثقافة التقييم الذاتى لدى أفراد المؤسسة التعليمية .

٩ - تشخيص وعلاج جوانب الضعف ، ودعم جوانب القوة بما يحقق تحسيناً مستمراً للأداء .

ثالثاً - أسس التقويم التربوى الشامل

يرتكز التقويم التربوى الشامل على الأسس الآتية :

١ - إنه نشاط يرافق عمليتى التعليم والتعلم فى جميع مراحلها .

٢ - إنه يرتبط بشئون الحياة الفعلية وبواقع ما يمارسه المتعلم فى حياته اليومية حيث كون المشكلات والمهام والأعمال المطروحة للتنفيذ واقعية وذات أهمية تربوية .

٣ - شمول عملية التقويم لجميع جوانب نمو المتعلم وبذلك يمكن التعرف على قدرات لمتعلم فى البحث عن المعرفة والملكات النقدية والفكر المستقل .

٤ - سير عملية التقويم وفق قوائم التشخيص وملف الإنجاز وما وصل إليه المتعلم من إنجاز مع تحديد نقاط القوة والضعف فى كل إنجاز وبذلك يحدث تفاعل مستمر بين المتعلم والمعلم .

٥ - أنه عملية إنتاجية تشاركية بين المعلم والمتعلم وأولياء الأمور .

٦ - التأكيد على مبدأ المساندة المستمرة الدائمة والعاجلة والاهتمام بالمتفوقين والمتميزين وإعطاء أهمية ورعاية لذوى الاحتياجات الخاصة .

رابعًا - الوسائل الرئيسة للتقويم التربوى الشامل

تجرى عملية التقويم التربوى الشامل من خلال الوسائل الآتية :

١ - ملف إنجاز المتعلم (بورتفوليو / Portfolio) : ويتضمن تجميعًا هادفًا ومنظمًا لما يقوم به المتعلم من أعمال تحت إشراف المعلمين سواء داخل المدرسة أو خارجها ؛ ليقدم صورة واقعية ومتكاملة عن أدائه طوال العام الدراسى ، ويشتمل هذا الملف على :

(أ) الأعمال التحريرية (١٥٪ من الدرجة الكلية) :

وهى اختبارات تحريرية متنوعة ، تحفظ أوراقها فى ملف الإنجاز بحد أدنى (٣) اختبارات فى الفصل الدراسى على أن تحتسب أعلى درجة لهذه الاختبارات ، ويتم الرصد طبقًا للجدول الآتى :

جدول رقم (١) تقويم الأعمال التحريرية

الفصل .... العام الدراسى ٢٠٠ / ٢٠٠

اسم المتعلم / .... الصف : .... المادة : ....

م	التاريخ	امتحان تحريرى	الدرجة	المستوى	ملاحظات وتعليقات	
					المعلم	ولى الأمر
١						
٢						
٣						
أفضل درجة :			توقيع المعلم :			

(ب) الأداءات الشفهية والمناقشات الصفية (١٥٪ من الدرجة الكلية) :

وهى أحد أساليب التقويم للجانبين المهارى والوجدانى وتتضمن المناقشات داخل الفصل ، والتفاعل بين المتعلم والمعلم والعروض العملية أو المشروعات وغيرها .

ويتم تقييم المتعلم من خلال ستة أداءات فى الفصل الدراسى الواحد وتحتسب له أعلى درجة ، ويتم الرصد طبقًا للجدول الآتى :

جدول رقم (٢) تقويم الأداءات الشفهية والمناقشات الصفية

الفصل .... العام الدراسى ٢٠٠ / ٢٠٠

اسم المتعلم / .... الصف : .... المادة : ....

م	التاريخ	أداء شفهى أو عرض عملى	الدرجة	المستوى	ملاحظات وتعليقات	
					المعلم	ولى الأمر
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						
أفضل درجة :				توقيع المعلم :		

(جـ) الأنشطة المصاحبة للمادة (١٥٪ من الدرجة الكلية) :

وهى مجموعة من الأنشطة والتكليفات والمهام المتنوعة التى ترتبط بالمادة وتتطلب من المتعلم تطبيق ما يتعلمه فى مواقف حياتية مختلفة ترتبط باهتماماته وميوله ، وتلك الأنشطة يمكن أن يمارسها المتعلم بمفرده أو بالمشاركة مع زملائه مثل : إعداد بحث مختصر ، تجميع ألبوم صور ، إعداد وسيلة تعليمية ، تجميع بعض مكونات البيئة التى تخدم موضوع الدرس وغير ذلك . على أن تحتسب أعلى درجة بعد تقييم عدد من الأنشطة (حوالى ٣ فى الفصل الدراسى) لكل متعلم ، ويتم الرصد طبقًا للجدول الآتى :

جدول رقم (٣) تقويم الانشطة المصاحبة للمادة

الفصل .... العام الدراسى ٢٠٠ / ٢٠٠

اسم المتعلم / ....   الصف : ....   المادة : ....

م	التاريخ	النشاط	الدرجة	المستوى	ملاحظات وتعليقات	
					المعلم	ولى الأمر
١						
٢						
٣						
أفضل درجة :				توقيع المعلم :		

(د) السلوك (٥٪ من الدرجة الكلية) :

ويوضع ، طبقًا للجدول التالى عن سلوك المتعلم داخل الفصل وخارجه ومدى توافقه النفسى والاجتماعى ومدى التزامه بالنظم المدرسية ، وعلاقته مع زملائه ، ومحافظته على أدواته وكتبه المدرسية ، على أن يشترك معلم الفصل مع الإخصائى الاجتماعى فى تقييم المتعلم مرة واحدة فى نهاية الفصل الدراسى . وتشمل عناصر التقويم تشمل الالتزام بمواعيد الحضور والمظهر العام وإحضار الكتب والأدوات ، واحترام الطالب لطابور الصباح وتحية العلم ومحافظته على أثاث المدرسة ومرافقها والاهتمام بأداء واجباته المدرسية والالتزام بتعليمات معلميه وبآداب الحوار والتعاون والمشاركة مع زملائه واحترام خصوصياتهم ومدى التزام المتعلم بعدم إحضار أية أدوات غير أخلاقية أو أية مواد ينتج عنها أضرار للمجتمع المدرسى ، ومدى امتناعه عن أى سلوك سلبى يؤثر على سمعته ومدرسته .

جدول رقم (٤) تقييم السلوك

الفصل .... العام الدراسى ٢٠٠ / ٢٠٠

اسم المتعلم / .... الصف : .... المادة : ....

التاريخ	الدرجة	المستوى	ملاحظات وتعليقات	
			المعلم	ولى الأمر
توقيع المعلم :		توقيع الإخصائى الاجتماعى :		

٢ - اختبارات نهاية الفصل الدراسى (٥٠٪ من الدرجة الكلية) :

وتجرى هذه الاختبارات على النحو التالي :

(أ) اختبارات موحدة فى نهاية الفصل الدراسى الثانى على مستوى المدرسة بالنسبة إلى الصف الأول الابتدائى .

(ب) اختبارات موحدة فى نهاية كل فصل دراسى على مستوى المدرسة بالنسبة إلى الصف الثانى الابتدائى .

(جـ) اختبارات موحدة فى نهاية كل فصل دراسى على مستوى الإدارة بالنسبة إلى الصف الثالث الابتدائى .

٣ - الأنشطة اللاصفية :

وتشمل مشاركة المتعلم مع أقرانه فى إحدى الجماعات التى يرغبها ليمارس من خلالها نشاطه ، كجماعة الإذاعة وجماعة الصحافة وجماعة الخطابة والمناظرات وجماعة المكتبة وجماعة الكشافة والجماعة العلمية وجماعة الموسيقى وجماعة التمثيل وجماعة الهلال الأحمر وجماعة الكمبيوتر وجماعة الرحلات والخدمة العامة ، أو أية جماعات أخرى .

وعلى المشرف على الأنشطة اللاصفية شرح مهام وأنشطة الجماعات المختلفة حتى يتسنى للمتعلم أن يختار ما يرغبه ليتماشى مع ميوله وقدراته حتى يمكن اكتشاف المواهب ورعايتها . ويمكن للمتعلم أن يختار نشاطه فى بداية كل فصل دراسى .

ويتم تقويم أداءات الأنشطة اللاصفية وجماعات النشاط بواسطة الإخصائى الاجتماعى والمشرف على النشاط .

ويكون رصد جميع الأنشطة الخاصة بالمتعلم خلال الفصل الدراسى طبقًا للجدول الآتى :

جدول رقم (٥) تقييم الانشطة اللاصفية

الفصل ..... العام الدراسى ٢٠٠ / ٢٠٠

اسم المتعلم / ...... الصف : ......

م	التاريخ	النشاط اللاصفى	الدرجة	المستوى	ملاحظات وتعليقات	
					المعلم	ولى الأمر
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
أفضل درجة :			توقيع الإخصائى الاجتماعى :			
			توقيع المشرف على النشاط :			

خامساً - الوزن النسبى لمهام التعلم

يكون عرض الوزن النسبى لمهام التعلم على النحو الوارد بالجدول الآتى :

جـدول رقم (٦) الوزن النسبى لمهام التعلم

نـوع التقـيـيـم	النسبة المئوية (٪) لكل مهمة		
	فصل دراسى أول	فصل دراسى ثانٍ	آخر العام
	نسبة ٪	نسبة ٪	نسبة ٪
أولاً - ملف الإنجاز[*] :			
(أ) الأعمال التحريرية	٧,٥٪	٧,٥٪	١٥٪
(ب) الأداءات الشفهية والمناقشات الصفية	٧,٥٪	٧,٥٪	١٥٪
(جـ) الأنشطة المصاحبة للمادة	٧,٥٪	٧,٥٪	١٥٪
(د) السلوك	٢,٥	٢,٥	٥٪
إجمالى ملف الإنجاز	٢٥٪	٢٥٪	٥٠٪
ثانياً - اختبارات نهاية الفصل الدراسى	٢٥٪	٢٥٪	٥٠٪
الإجمالى الكلى	٥٠٪	٥٠٪	١٠٠٪

وتحسب الدرجة لكل مكون من مكونات ملف الإنجاز فى نهاية كل فصل دراسى بحساب أعلى الدرجات التى حصل عليها المتعلم فى مجمل أعماله التى تندرج تحت هذا المكون .

ويتم توزيع درجات المواد الدراسية المختلفة للصفوف الثلاثة الأولى من التعليم الابتدائى وفقًا للنسب المحددة على النحو المبين بالجداول أرقام (٧) و (٨) و (٩) .

(*) المواظبة والحضور تؤثر فى درجات ملف الإنجاز وفقًا للضوابط الحاكمة لذلك جدول (١١) .

جدول رقم (٧) توزيع درجات المواد المختلفة للصف الأول الابتدائى

المـــادة	الدرجة الكلية *	ملف الإنجاز		اختبار نهاية الفصل الدراسى		ملاحظات
		فصل دراسى أول	فصل دراسى ثانٍ	فصل دراسى أول	فصل دراسى ثانٍ	
التربية الدينية	٥٠	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	شفهى
اللغة العربية	٥٠	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	
الرياضيات	٥٠	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	
اللغة الأجنبية (إنجليزى/فرنسى) ..	٥٠	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	شفهى
الخط العربى	٢٠	٥	٥	–	١٠	
الحاسب الآلى	٢٠	١٠	١٠	–	–	يقوم على مدار العام
اللغة الأجنبية بمدارس اللغات الخاصة والمدارس التجريبية الرسمية (مستوى رفيع)	٤٠	١٠	١٠	١٠	١٠	
الأنشطة التربوية والمهارات العملية: النشاط الرياضى	١٠					تقوم على مدار العام
الأنشطة التربوية والمهارات العملية: النشاط الموسيقى	١٠					
الأنشطة التربوية والمهارات العملية: النشاط الفنى	١٠					
الأنشطة التربوية والمهارات العملية: النشاط العلمى	١٠					
الأنشطة التربوية والمهارات العملية: النشاط العملى	١٠					
المكتبة	٢٠					تقوم على مدار العام
الأنشطة اللاصفية	٢٠					تقوم على مدار العام
المجموع الكلى: المدارس الرسمية	٢٨٠					
المجموع الكلى: مدارس اللغات الخاصة والتجريبية	٣٢٠					

(*) التقويم فى الفصل الدراسى الأول يكون شفهياً .

جدول رقم (٨) توزيع درجات المواد المختلفة للصف الثانى الابتدائى

المادة	الدرجة الكلية	ملف الإنجاز		اختبار نهاية الفصل الدراسى		ملاحظات
		فصل دراسى أول	فصل دراسى ثانٍ	فصل دراسى أول	فصل دراسى ثانٍ	
التربية الدينية	٥٠	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	
اللغة العربية	٥٠	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	
الرياضيات	٥٠	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	
اللغة الأجنبية (إنجليزى/فرنسى) ..	٥٠	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	الفصل الدراسى الأول شفوى
الخط العربى	٢٠	٥	٥	٥	٥	
الحاسب الآلى	٢٠	١٠	١٠	-	-	يقوم على مدار العام
اللغة الأجنبية بمدارس اللغات الخاصة والمدارس التجريبية الرسمية (مستوى رفيع)	٤٠	١٠	١٠	١٠	١٠	
الأنشطة التربوية والمهارات العملية: النشاط الرياضى	١٠					تقوم على مدار العام
الأنشطة التربوية والمهارات العملية: النشاط الموسيقى	١٠					
الأنشطة التربوية والمهارات العملية: النشاط الفنى	١٠					
الأنشطة التربوية والمهارات العملية: النشاط العلمى	١٠					
الأنشطة التربوية والمهارات العملية: النشاط العملى	١٠					
المكتبة	٢٠					تقوم على مدار العام
الأنشطة اللاصفية	٢٠					تقوم على مدار العام
المجموع الكلى: المدارس الرسمية	٢٨٠					
المجموع الكلى: مدارس اللغات الخاصة والتجريبية	٣٢٠					

جدول رقم (٩) توزيع درجات المواد المختلفة للصف الثالث الابتدائى

المـــادة	الدرجة الكلية	ملف الإنجاز		اختبار آخر العام		ملاحظات
		فصل أول	فصل ثانٍ	فصل أول	فصل ثانٍ	
التربية الدينية	٥٠	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	
اللغة العربية	٥٠	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	
الرياضيات	٥٠	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	
اللغة الأجنبية (إنجليزى/فرنسى) ..	٥٠	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	١٢,٥	
الخط العربى	٢٠	٥	٥	٥	٥	
الحاسب الآلى	٢٠	٥ (٣ نظرى ٢ عملى)	٥ (٣ نظرى ٢ عملى)	٥ (٣ نظرى ٢ عملى)	٥ (٣ نظرى ٢ عملى)	نسبة النظرى إلى العملى ٣ : ٢
اللغة الأجنبية بمدارس اللغات الخاصة والمدارس التجريبية (مستوى رفيع)	٤٠	١٠	١٠	١٠	١٠	
الأنشطة التربوية والمهارات العملية: النشاط الرياضى	١٠					تقوم على مدار العام الدراسي
النشاط الموسيقى	١٠					
النشاط الفنى	١٠					
النشاط العلمى	١٠					
النشاط العملى	١٠					
المكتبة	٢٠					
الأنشطة اللاصفية	٢٠					
المجموع الكلى: المدارس الرسمية	٢٨٠					
المجموع الكلى: مدارس اللغات الخاصة والتجريبية	٣٢٠					

سادساً - مستويات تقدير أداء المتعلم

يتم تقدير مستوى المتعلم فى ضوء النسبة المئوية للدرجة التى يحصل عليها فى كل مادة طبقًا للجدول الآتى :

جدول رقم (١٠) مستويات تقدير أداء المتعلم

النسبة المئوية للدرجة	المستوى	الإجراء
٨٥٪ فأكثر	ممتاز	رعاية وتحفيز
من ٧٥٪ إلى أقل من ٨٥٪	جيد جدا	رعاية وتحفيز
من ٦٥٪ إلى أقل من ٧٥٪	جيد	رفع كفاءة
من ٥٠٪ إلى أقل من ٦٥٪	مقبول	رفع مستوى
أقل من ٥٠٪	دون المستوى	برنامج علاجي

سابعاً - البرامج العلاجية

تصنف البرامج العلاجية المقترحة ببرنامج التقويم الشامل على النحو الآتى :

(أ) برنامج علاجى أثناء العام الدراسى :

إذا كان تحصيل المتعلم دون المستوى يخطر ولى الأمر مرتين كل فصل دراسى .

(ب) برنامج علاجى عقب امتحان الفصل الدراسى الأول :

إذا حصل المتعلم على أقل من (٥٠٪) من الدرجة الكلية للمادة أو لم يحقق (٣٠٪) من درجة اختبار نهاية الفصل الدراسى الأول ، ويتم هذا البرنامج خلال الفصل الدراسى الثانى .

(جـ) برنامج علاجى فى الإجازة الصيفية :

إذا حصل المتعلم على درجة أقل من (٥٠٪) من الدرجة الكلية للمادة ، أو لم يحقق نسبة (٣٠٪) من درجة اختبار نهاية الفصل الدراسى الثانى .

ثامنا - أحكام عامة

١ - لا تضاف مادة التربية الدينية للمجموع .

٢ - يعقد امتحان دور ثان للمتعلمين بالصف الأول الذين لم يحققوا المستوى المطلوب ، فى أحد المواد (التربية الدينية - اللغة العربية - اللغة الأجنبية - الرياضيات - الخط العربى - اللغة الأجنبية "مستوى رفيع") أو فيها جميعها ثم ينقلون جميعًا إلى الصف الثانى .

٣ - يعقد امتحان دور ثانٍ للمتعلمين بالصفين الثانى والثالث الذين لم يحققوا المستوى المطلوب ، ويسمح للمتعلمين الراسبين فى امتحان الدور الثانى بإعادة الدراسة فى الصف نفسه ، على أن يعقد لهم فى العام التالى امتحان من دورين ثم ينقلون إلى الصف التالى .

٤ - المتعلمون العائدون من الخارج بالمدارس المصرية يتبع فى شأنهم ما يأتى :

(أ) إذا كانت نسبة حضور المتعلم العائد فى الفصل الدراسى الأول (٥٠٪) فأكثر يقوم بعمل ملف الإنجاز تحت إشراف معلم الفصل وتحتسب له الدرجة كاملة على ملف الإنجاز .

(ب) إذا كان المتعلم عائداً بعد منتصف الفصل الدراسى الأول تحسب له درجة الفصل الدراسى الأول على الامتحان التحريرى فقط .

(جـ) إذا كانت نسبة حضور المتعلم العائد فى الفصل الدارسى الثانى (٥٠٪) فأكثر يقوم بعمل ملف الإنجاز تحت إشراف معلم الفصل على أن يجرى له امتحان تكميلى للفصل الدراسى الأول مع المتخلفين .

(د) إذا كان المتعلم عائداً بعد منتصف الفصل الدراسى الثانى يجرى له امتحان تكميلى للفصل الدراسى الأول مع المتخلفين وتحسب له الدرجة على الامتحانين التحريريين (الفصل الدراسى الأول ، الفصل الدراسى الثانى) .

(هـ) المتعلم العائد بعد امتحانات الدور الأول يؤدى الامتحان مع متعلمى الدور الثانى وتحسب له الدرجة على الامتحان التحريرى .

٥ - المواظبة وحساب مدد الغياب التى تؤثر على درجة ملف الإنجاز (٥٠٪) يتم تحديدها طبقًا للسجلات اليومية للحضور والغياب ، ويقوم بها المسئول عن حصر الغياب اليومى بالمدرسة ، وذلك وفقًا لما يأتى :

١ - إذا كان غياب المتعلم بعذر تقبله إدارة المدرسة :

(أ) غياب طول الفصل الدراسى تحتسب له الدرجة الكلية على درجة الامتحان النهائى .

(ب) إذا تغيب فترة محدودة من الفصل الدراسى تحتسب له درجات ملف الإنجاز والمواظبة كاملة على الفترة التى حضرها .

٢ - أما إذا كان الغياب بدون عذر مقبول فيتبع فى شأن غيابه ما يأتى :

جدول رقم (١١) الضوابط الخاصة للغياب بدون عذر

مدة الغياب فى الفصل الدراسى (بدون عذر)	النسبة المئوية للخصم من درجات ملف الإنجاز (٥٠٪)
أقل من ١٥ يومًا	لا تخصم أية درجات
من ١٥ يومًا إلى أقل من ٣٠ يومًا	يخصم (١٠٪) من الدرجة
من ٣٠ يومًا إلى أقل من ٤٥ يومًا	يخصم (٢٠٪) من الدرجة
من ٤٥ يومًا إلى أقل من ٦٠ يومًا	يخصم (٣٠٪) من الدرجة
من ٦٠ يومًا إلى أقل من ٧٥ يومًا	يخصم (٤٠٪) من الدرجة
من ٧٥ يومًا إلى أقل من ٩٠ يومًا	يخصم (٥٠٪) من الدرجة
من ٩٠ يومًا فأكثر	تخصم الدرجة كاملة

تاسعاً- توزيع الأدوار والمسئوليات والواجبات

١ - دور المتعلم :

* أداء مهام التعلم التى يطلبها منه المعلم وفقًا لقائمة التكليفات السابق تحديدها .

* اختيار الأنشطة أو المشروعات أو الأعمال التى تدل على إنجازه للتكليفات المتفق عليها فى بداية العام الدراسى .

* تدوين تاريخ الإنجاز على كل عمل يتضمنه الملف .

* ترتيب محتويات ملف الإنجاز وكتابة التعليقات الخاصة بكل مادة أو نشاط بمساعدة المعلم وولى الأمر .

وللمتعلم فى كل ذلك الاستعانة بتوجيهات معلمه وولى أمره .

٢ - دور المعلم:

يضطلع المعلم بالدور الأساسى فى التقويم الشامل لأداء المتعلم ، من خلال إعداد الأدوات اللازمة لتقويم الجوانب المعرفية والمهارية والوجدانية التى يسعى لتنميتها لدى متعلميه ، وله دور كبير فى تطوير عمليات التدريس واختيار أفضل طرق التدريس ، كما أنه المسئول عن تشخيص أداء المتعلم ، وتدعيم نواحى القوة ومعالجة نواحى الضعف من خلال تنفيذ بعض البرامج العلاجية اللازمة ، وذلك كله من خلال ما يأتى :

- شرح نظام التقويم الشامل للمتعلم مع إعلام ولى الأمر بذلك .

- إعطاء المتعلم فكرة عن الأنشطة والمشروعات والأعمال - سواء الأساسى أو الاختيارى - والتى يمكن من خلالها إنجاز مهام التعلم الأساسية المتفق عليها .

- إعلان الأنشطة المصاحبة للمادة الدراسية وإعداد خطة واضحة تتضمن اشتراك المتعلم فى ٣ أنشطة على الأقل وتقييمها وحساب أعلى درجة .

- مناقشة المتعلم حول كيفية اختيار الأعمال التى يضمها ملف الإنجاز ويوضح له كيفية تنظيمها .

- حث المتعلم علـى المحافظة على الملف ، لأنه يمثل محـوراً أساسياً لتقويم أدائه ، مع العمل على توفير مكان مناسب وآمن لحفظ الملفات فى الفصل ، خاصة فى بداية التجربة .

- توعية المتعلم بمن يحق لهم الاطلاع على ملف الإنجاز بعد التنبيه عليه مسبقًا ، ليكون مهيئًا لعرض أعماله فى أفضل صورة ممكنة .

- الالتقاء بكل متعلم خلال الفصل الدراسى (مرتان على الأقل) وذلك لمناقشته فى محتويات ملفه ، للتعرف على ما تم تحقيقه من أهداف وتقديم التوجيهات التشجيعية له .

- تقديم المساعدات الممكنة للمتعلم فى بداية إنشاء ملف الإنجاز .

- متابعـة كراسات المتعـلم والمشروعات وأيـة مهـام أخـرى وفقًا لمتطلبـات المادة الدراسية .

- تقييم الأعمال التحريرية والشفهية والعملية .

- تسجيل نتائج ملاحظة أداءات المتعلم المعرفية والمهارية والوجدانية من خلال القراءة والكتابة ، والوجدانية من خلال التفاعل مع الأقران والزملاء والمجتمع المدرسى .

- تقييم سلوك المتعلم بالاشتراك مع الأخصائى الاجتماعى .

- التعاون مع أولياء الأمور فى هذا المجال .

- الاشتـراك فـى تصميـم وتنفيـذ البرامج العـلاجيـة فى أثنـاء الدراسـة وفى العطلة الصيفية .

٣ - دور إدارة المدرسة :

على إدارة المدرسة القيام بما يأتى :

- تهيئة المناخ المناسب لنجاح نظام التقويم الشامل وذلك من خلال : تقديم المشورة - التأكيد على الموضوعية فى تقويم المتعلم - التحقق من أن محتويات ملف الإنجاز مرتبطة بمهام التعلم الأساسية المتفق عليها وتخدم أهداف التعلم .

- تقديم الدعم الفنى والمادى وتذليل الصعوبات لنجاح نظام التقويم الشامل .

- الإشراف على عمليات التقويم وضبطها والتأكد من سلامة إجراءاتها .

٤ - دور الموجه الفني :

يتولى الموجه الفني ما يأتي :

- العمل على تحقيق أهداف وإجراءات نظام التقويم الشامل .
- المشاركة فى إعداد قائمة مهام التعلم الأساسية .
- توجيه المعلمين فى تنفيذ متطلبات المشروع .
- الإسهام فى تنفيذ المشروع بإبداء الرأى والمقترحات .
- التعاون مع المدرسة من خلال ورش العمل والحالات والمعلمين بصفة مستمرة للنهوض بمستوى الأداء التعليمى .
- متابعة أداء المعلمين فى تقييم الدارسين .

٥ - دور الإخصائى الاجتماعى ومشرف الأنشطة ورائد الفصل :

- المشاركة فى إعداد وتصميم النشاط بالمدرسة .
- الإشراف على التنظيمات التربوية الخاصة بمجالس الفصول .
- المشاركة فى اكتشاف الموهبة ورعايتها .
- المشاركة فى تقييم سلوك المتعلمين .
- التعاون مع إدارة المدرسة والمعلمين وأولياء الأمور فى كل ما يتعلق بالمتعلم .

٦ - دور ولى الأمر :

* الاطلاع على أهداف وإجراءات نظام التقويم الشامل ، ويبدى رأيه واقتراحاته .

* تشجيع المتعلم على التعلم الذاتى .

* تشجيع المتعلم على أداء الأنشطة التى تتفق مع اهتماماته واستعداداته ، فى إطار التكليفات المتفق عليها .

* التعاون مع المدرسة والمعلم لمتابعة المتعلم بصفة مستمرة ، والنهوض بمستوى أدائه ، على أن تتخذ إدارة المدرسة من الإجراءات ما ييسر له ، ويشجعه على هذا العمل .

عاشراً- إعداد ملف إنجاز المتعلم

يقوم المتعلم تحت إشراف المعلم بإعداد ملف واحد لكل سنة دراسية ، يتضمن هذا الملف إنجاز العناصر الرئيسة الآتية :

١ - صفحة الغلاف :

وتشتمل على البيانات الآتية :

وزارة التربية والتعليم

اسم المديرية : ____________

اسم الإدارة : ____________

اسم المتعلم : ____________

الصف : ____________

الفصل : ____________

اسم معلم الفصل : ____________

صورة شخصية للمتعلم

ويمكن وضع رسم أو تصميم مناسب يفضله المتعلم على الغلاف الخارجي .

٢ - تعريف بملف إنجاز المتعلم :

يعد المتعلم فكرة عن نفسه واهتماماته وكذلك عن ملفه توضع بعد صفحة الغلاف .

مثال يمكن الاسترشاد به :

أنا اسمي ____________ وفي الصف ______ ، أحب ______

أرجو أن تعجبكم الأعمال التي يتضمنها ملفي .

٣ - فهرس الملف :

يسجل المتعلم بمعاونة المعلم أو ولي الأمر بطريقة منتظمة مكونات ملفه بنفسه ويرتبها بما يتناسب مع المحاور الرئيسية التي تتضمن الآتي :

- صفحة الغلاف .
- تعريف المتعلم بنفسه .

- مهام التعلم الأساسية .
- مهام التعلم الاختيارية .
- نتائج الاختبارات .
- أفضل الأعمال التى أداها المتعلم .
- أخرى .

٤ - قائمة بمهام التعلم الأساسية والاختيارية :

مهام التعلم الأساسية :

يتفق عليها المعلم الأول والمعلم ، لكل صف فى بداية العام الدراسى تحت إشراف الموجه .

مهام التعلم الاختيارية :

يقترح المعلم مجموعة من التكليفات يمكن للمتعلم الاختيار من بينها وفق ميوله واهتماماته ، وقدراته .

٥ - نتائج الأعمال التحريرية والشفهية :

وتشمل نتائج بعض الأعمال الدورية التحريرية والشفهية .

٦ - نتائج تعليقات أداء المتعلم :

(أ) تعليقات المعلم التى تبين تدرج نمو المهارات الأساسية (القراءة والكتابة والرياضيات والكمبيوتر) والمهارات العقلية والعملية لدى المتعلم .

(ب) نتائج تعليق تطور الجوانب الوجدانية والمهارية لدى المتعلم وذلك من خلال :

- مختصر لسلوك المتعلم الذى يكشف عن اتجاهاته وقيمه وذلك من خلال تعامله مع أقرانه ومعلميه .

(جـ) أفضل الأعمال التحريرية للمتعلم كل شهر مثل :

- الإملاء والخط والتعبير .
- تلخيص بعض الموضوعات (لتلاميذ الصف الثالث الابتدائى) .

- عينة من إجابات المتعلم عن بعض مسائل وأسئلة المواد المختلفة .

- كراسات المتعلم .

لا يشترط وضع جميع الأعمال التحريرية (مثل كراسات المتعلم) فى الملف ، ويمكن أن ينوه المتعلم عنها كتابة بأسلوبه ، ويعلق عليها المعلم وولى الأمر إن رغب .

٧ - مكونات اختيارية وتتضمن :

مجموعة متنوعة من الأنشطة المرتبطة بالمادة التى تحقق أهداف المنهج ويختار المتعلم منها عملين مختلفين مثل :

(صور عن رحلات وزيارات المتعلم - أسماء وعناوين لبعض القصص التى قرأها - بعض الرسومات التى قام برسمها - بعض العمليات الحسابية والأشكال - كتابة كلمات معينة - حوار مع شخص معين - تسجيل ملاحظات المتعلم عن نبات أثناء فترة نموه ، وكذلك المشروعات التى يقوم بها المتعلم أو أية أنشطة تعليمية أخرى مع الآخرين فرادى وجماعات) .

ملاحظة : يجب كتابة التاريخ على كل ورقة تدرج بالملف .

حادى عشر - ضوابط عامة لتقويم أداء المتعلم

١ - ملف الإنجاز :

- يتم تقويم الملف من خلال لجنة مكونة من معلم الفصل والمدرس الأول للصف تحت إشراف إدارة المدرسة وفقًا لقواعد يتم الاتفاق عليها ، وتكون محاور الملف ما يأتى :

- استكمال مهام التعلم الأساسية المتفق عليها فى بداية الفصل الدراسى بين جميع أطراف العملية التعليمية لكل صف دراسى .

- تقويم لمهام التعلم الأساسية فى ضوء مقاييس أداء لكل مهمة مثل :

- استكمال المهمة باستقلالية من خلال عمل جماعى بدون أية أخطاء .

- إتمام الجانب الأكبر من المهمة ، ويحتاج مزيدا من التدريب .

- تنوع وتعدد مهام التعلم الأساسية والاختيارية التى قام المتعلم بتنفيذها ، تحت إشراف المدرسة .

- إبراز اهتمامات وميول المتعلم .

- تسلسل الأعمال وتتابعها .

- تعليقات المتعلم على أعماله ، ومستوى مهاراته فى تقويم ذاته .

- تعليقات المعلم الإيجابية على أعمال المتعلم .

- تعليقات ولى الأمر على أعمال المتعلم

٢ - اختبار نهاية الفصل الدراسى :

- يجب أن يحصل المتعلم على نسبة (٣٠٪) على الأقل من درجة الاختبار النهائى لكل من الفصل الدراسى الأولى والثانى .

وزارة التربية والتعليم

قرار وزارى رقم ٢٥٢ لسنة ٢٠٠٥

بتاريخ ٢٠٠٥/٩/٦

بشأن المدارس التجريبية الرسمية للغات (*)

وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ ؛

وعلى قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٧١ لسنة ١٩٩٧ بتنظيم وزارة التربية والتعليم ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ١٥٤ لسنة ١٩٨٩ بشأن قواعد الالتحاق بمدارس وزارة التربية والتعليم ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٣٠٦ لسنة ١٩٩٣ فى شأن التعليم الخاص ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٩٤ لسنة ١٩٨٥ فى شأن المدارس التجريبية الرسمية للغات ؛

وعلى موافقة المجلس الأعلى للتعليم قبل الجامعى بجلسة ٢٠٠٥/٩/٤ ؛

ومراعاة للصالح العام ؛

قــــرر :

(الفصل الأول)

أهداف المدرسة ونظام الدراسة

مادة ١ - تهدف المدارس التجريبية الرسمية للغات بالإضافة إلى تحقيق أهداف التعليم قبل الجامعى إلى التوسع فى دراسة لغات أجنبية بجانب المناهج الرسمية المقررة .

مادة ٢ - تبدأ الدراسة بهذه المدارس بالحضانة لمدة سنتين ، تليها مرحلة التعليم الأساسى ثم مرحلة التعليم الثانوى العام .

(*) الوقائع المصرية - العدد ٢١٦ فى ٢٠٠٥/٩/٢١

مادة ٣ - لا يجوز أن يزيد عـدد تلاميـذ الفـصل فى الحضـانة ومختلف المراحل على ستة وثلاثين تليمذاً .

مادة ٤ - تسير الدراسة فى هذه المدارس على نظام اليوم الكامل .

(الفصل الثانى)

شروط القبول

مادة ٥ - يتم القبول فى المدارس التجريبية الرسمية للغات وفقًا للقواعد المنصوص عليها فى القرار الوزارى رقم ١٥٤ لسنة ١٩٨٩ المشار إليه مع ضرورة عقد مقابلة للطفل .

مادة ٦ - يجوز لتلاميذ المدارس التجريبية الرسمية للغات التحويل إلى الصفوف المناظرة بمدارس المناهج العربية المناظرة إذا استوفوا الشروط المقررة للقبول بها .

(الفصل الثالث)

الخطط والمناهج والكتب

مادة ٧ [١] - الدراسة في مرحلة الحضانة :

تكون الدراسة فى سنتى الحضانة بالمدارس التجريبية الرسمية للغات لمدة ٣٦ ساعة أسبوعيًا ، ويراعـى تقسيم اليـوم الدراسـى إلى فترات كل فترة مـن نصف ساعـة إلى ساعـة ، وتـوزع الساعـات الأسبوعيـة على عناصر المنهج ، وذلك على النحو الآتى :

(أ) الجانب الروحى :

- من خلال جميع الأنشطة - ساعتان أسبوعيًا

(ب) الجانب الجسمي والرعاية الصحية :

١ - الرعاية الصحية اليومية والتغذية - ٦ ساعات أسبوعيًا

٢ - النشاط الجسمى - ٦ ساعات أسبوعيًا

---

(١) الفقرة الأولى من المادة (٧) مستبدلة بقرار وزير التربية والتعليم رقم ٢٦٣ لسنة ٢٠٠٥ - الوقائع المصرية - العدد ٢١٦ تابع (أ) فى ٢٠٠٥/٩/٢١

(جـ) الجانب الاجتماعي والنفسي :

● من خلال التوجيه طوال اليوم ومن خلال الأنشطة المختلفة .

(د) الجانب العقلي :

● من خلال اللعب المنظم داخل القاعات - ٣ ساعات أسبوعيًا

(هـ) الجانب اللغوى :

● يدخل ضمن العديد من أوجه النشاط - ٦ ساعات أسبوعيًا

(و) الجانب العملي :

● من خلال الأنشطة المحددة فى المنهج - ٦ ساعات أسبوعيًا

(ز) الجانب الابتكارى :

● من خلال إتاحة الفرص للتعبير الحر أثناء قيام الطفل بالأنشطة المختلفة وبصفة خاصة الأنشطة الفنية - ٤ ساعات أسبوعيًا

(ح) التذوق الجمالي :

● الموسيقى والاستمتاع بالطبيعة - ٣ ساعات أسبوعيًا

ويؤخذ في الاعتبار عند وضع الخطة اليومية للأنشطة ما يأتي :

(أ) احتياجات واهتمامات الطفل المختلفة وقدراته المتنوعة .

(ب) المشكلات والمواقف التى يمكن أن تتحدى تفكير الطفل فى البيئة .

(جـ) استغلال البيئة المحيطة بكافة إمكانياتها المتاحة .

(د) خطة تعاون بين المعلمة والطفل من أجل تحقيق وإبراز الهدف المطلوب .

(هـ) توفير الخامات ، التجهيزات ، الفراغات اللازمة بما يتيح حرية الحركة للطفل عند تنفيذ الأنشطة .

(و) تيسير الزمن لكل من الأنشطة المختلفة التى يشتمل عليها البرنامج .

ويراعى أن يكون التعليم عن طريق اللعب ما أمكن مع استعمال اللعب التعليمية التى تناسب عمر الطفل .

مادة ٨ - تطبق مناهج المدارس العربية المناظرة على الدراسة بمرحلة التعليم الأساسى والتعليم الثانوى بالمدارس التجريبية الرسمية للغات ، ويتم تدريس الرياضيات والعلوم بلغة أجنبية .

وتدرس فى الحلقة الابتدائية من مرحلة التعليم الأساسى بهذه المدارس لغة أجنبية واحدة ، وتدرس فى الحلقة الإعدادية من مرحلة التعليم الأساسى ومرحلة التعليم الثانوى بها لغتان أجنبيتان .

مادة ٩ - تطبق خطط مدارس المناهج العربية على المدارس التجريبية الرسمية للغات مع زيادة حصص اللغات الأجنبية .

مادة ١٠ - يجب أن تعتمد خطط ومناهج وكتب اللغات الأجنبية أو الكتب المترجمة التى تدرس بالمدارس التجريبية الرسمية للغات من وزير التربية والتعليم أو من يفوضه ، وذلك بعد بحثها بمعرفة الجهات المختصة بالوزارة .

(الفصل الرابع)

الامتحانات

مادة ١١ - يكون نظام الامتحانات فى المدارس التجريبية الرسمية للغات مطابقًا للنظام المعمول به فى مدارس المناهج العربية المناظرة .

ويؤدى تلاميذ هذه المدارس الامتحانات فى المواد التى درسوها بذات اللغة التى درسوا بها تلك المواد وذلك بعد ترجمة أسئلتها .

مادة ١٢ - يشترط للاستمرار فى الدراسة بالمدارس التجريبية الرسمية للغات أن يحقق التلميذ نجاحًا فى امتحان اللغة الأجنبية ذات المستوى الرفيع بنسبة (٥٠٪) واللغة الأجنبية الثانية بنسبة (٤٠٪) ، ولا ينقل التلميذ من صف إلى الصف الذى يليه بهذه المدارس إلا إذا كان ناجحًا فى هاتين المادتين وبالنسب السابقة ، وذلك بالإضافة إلى باقى شروط النجاح المعمول بها فى مدارس المناهج العربية المناظرة .

مادة ١٣ - لا يعتد بنتيجة امتحانات اللغات الأجنبية ذات المستوى الرفيع التى لا تدرس بمدارس مناهج اللغة العربية عند تقرير حق الطالب فى التقدم لامتحان الدور الثانى .

مادة ١٤ - تعقد المدارس التجريبية الرسمية للغات امتحانات دور ثان فى اللغات الأجنبية ذات المستوى الرفيع التى لا تدرس فى مدارس المناهج العربية للطلاب الراسبين فى جميع الصفوف حتى يتسنى لهؤلاء الطلاب الاستمرار فى الدراسة فى هذه المدارس .

مادة ١٥ - يجوز نقل الطالب بالمدارس التجريبية الرسمية للغات الذى يرسب فى اللغات الأجنبية ذات المستوى الرفيع وكان مستوفيًا لجميع شروط النجاح المقررة فى باقى المواد إلى الصف التالى بمدارس المناهج العربية إذا رغب فى ذلك وإلا بقى لإعادة الدراسة بفرقته ، وذلك مع مراعاة عدد مرات الرسوب المسموح بها فى مدارس المناهج العربية المناظرة .

(الفصل الخامس)

مقابل الخدمات الإضافية

مادة ١٦ - تحصل الرسوم والاشتراكات ومقابل الخدمات الإضافية من تلاميذ المدارس التجريبية الرسمية للغات وفقًا للنظام المعمول به بمدارس المناهج العربية المناظرة ، وطبقًا للقرار الوزارى الذى يصدر سنويًا فى هذا الشأن .

ويحصل بالإضافة إلى ما هو مقرر ، طبقًا للفقرة السابقة ، مقابل نظير الخدمات الإضافية الأخرى التى تؤدى لتلاميذ هذه المدارس ، على النحو الآتى :

الخدمات الإضافية	رياض الأطفال	مرحلة التعليم الأساسى		مرحلة التعليم الثانوى
		الحلقة الابتدائية	الحلقة الإعدادية	
خدمات تجريب	٨٠ جنيهًا	٨٠ جنيهًا	١١٠ جنيهات	١٢٠ جنيهًا
نشاط عام	٤٠ جنيهًا	٤٠ جنيهًا	٤٠ جنيهًا	٤٠ جنيهًا
تطوير تكنولوجى	٢٠ جنيهًا	٢٠ جنيهًا	٢٠ جنيهًا	٢٠ جنيهًا

وتزاد رسوم خدمات التجريب بنسبة (١٠٪) سنويًا اعتباراً من العام الدراسى ٢٠٠٧/٢٠٠٦

ويتم إبقاء رسم التطوير التكنولوجى الموضح بالجدول السابق بالمدرسة للصرف منه على كل ما يخدم أغراض التطوير التكنولوجى من شراء أجهزة الحاسب الآلى والمعامل المتطورة وإصلاح وصيانة هذه الأجهزة واشتراك خطط الشبكة الدولية للمعلومات .

مادة ١٧ - يؤدى تلاميذ المدارس التجريبية الرسمية للغات ثمن الكتب الأجنبية فقط طبقًا للأسعار المقررة مضافًا إليها (١٠٪) مقابل مصاريف النقل والتلف وغير ذلك .

مادة ١٨ - يجوز للمدرسة التجريبية الرسمية للغات تدبير سيارات لنقل التلاميذ إلى المدرسة ذهابًا وإيابًا مقابل اشتراك سنوى يحدد فى ضوء التكلفة الفعلية بالإضافة إلى نسبة لا تجاوز (١٠٪) كاحتياطى .

ويكون تحصيل مقابل الخدمات الإضافية وثمن الكتب الأجنبية واشتراك السيارة الاختيارية بهذه المدارس بموجب القسيمة ١٢٣ تربية وتعليم ، ولا يجوز تحصيل أى مبالغ أخرى تحت أى مسمى دون الحصول على ترخيص بذلك من المديرية المختصة وتفتح المدرسة حسابًا خاصًا بأحد البنوك يودع فيه المتحصل أولاً بأول .

مادة ١٩ - يجوز للمدارس التجريبية الرسمية للغات تحصيل مقابل النشاط العام وخدمات التجريب واشتراك السيارة والتطوير التكنولوجى على قسطين أما أثمان الكتب الأجنبية فتحصل دفعة واحدة مع القسط الأول .

(الفصل السادس)

ضوابط الإنفاق

مادة ٢٠ - تلتزم المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة بالإنفاق على المدرسة التجريبية الرسمية للغات شأنها فى ذلك شأن مدارس المناهج العربية المناظرة ، وذلك طبقًا للمعدلات وأغراض الصرف المقررة .

مادة ٢١ - يتم الصرف من حصيلة الرسوم والاشتراكات ومقابل الخدمات فى المدارس التجريبية الرسمية للغات حسبما هو مقرر بمدارس المناهج العربية المناظرة ، ووفقًا للقرارات التى تصدر سنويًا فى شأن قواعد الصرف من حصيلة كل مقابل .

مادة ٢٢ - تلتزم المدارس التجريبية الرسمية للغات بالصرف من حصيلة كل مقابل على الأغراض التى حصل من أجلها ، ويحظر صرف مكافآت أو غيرها لغير العاملين بالمدرسة أو فى أغراض لا تخصها ، وذلك مع مراعاة أحكام المواد التالية .

مادة ٢٣ - تكون أوجه الصرف من حصيلة مقابل النشاط العام بالمدارس التجريبية الرسمية للغات على النحو الآتى :

(أ) تقديم خدمات إضافية فى مجالات الأنشطة (رياضية - اجتماعية - ثقافية - فنية) لشراء الأجهزة والأدوات اللازمة لكل نشاط .

(ب) شراء المستلزمات التعليمية الإضافية اللازمة لتدريس المواد الدراسية .

(جـ) عمل التجهيزات الإضافية اللازمة لتدريس المواد الدراسية .

ويجوز استخدام فائض النشاط العام إن وجد فى نهاية العام الدراسى فى الصيانة والترميمات والإنشاءات والأعمال الصغيرة لمبانى المدرسة ومرافقها ، كما يجوز استخدامه فى التعاقد مع عمال أو مدرسى رياض أطفال لسد العجز الذى يصعب تدبيره على مستوى الإدارة أو المديرية بمعرفة إدارة المدرسة .

مادة ٢٤ - تكون أوجه الصرف من حصيلة مقابل خدمات التجريب ، على النحو الآتى :

(أ) عمل التجهيزات الإضافية اللازمة لتدريس المواد الدراسية .

(ب) شراء المستلزمات التعليمية اللازمة لتدريس المواد الدراسية .

(جـ) صرف المكافآت التشجيعية للعاملين بالمدرسة التجريبية بالنسب المقررة بالمادة رقم (٣٠) من هذا القرار .

(د) ١٪ تورد لحساب المديرية للصرف منه على المكافآت التشجيعية للعاملين بإدارة التجريبيات للمديريات المنشأ بها إدارة التجريبيات ، وذلك طبقًا للضوابط التى يضعها مدير المديرية .

(هـ) توفير المطبوعات الإضافية اللازمة للعمل .

مادة ٢٥ - تكون أوجه الصرف من حصيلة الـ (١٠٪) المضافة على أثمان الكتب الأجنبية بالمدارس التجريبية الرسمية للغات ، على النحو الآتى :

(أ) مقابل النقل والتلف للكتب .

(ب) التعاقد مع عمال أو مدرسى رياض أطفال لسد العجز الذى يصعب تدبيره على مستوى الإدارة أو المديرية .

(جـ) أى أعمال لخدمة العملية التعليمية بالمدرسة التجريبية بموافقة مجلس إدارة المدرسة .

مادة ٢٦ - تتولى المديرية المختصة طبقًا لأحكام قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة المشار إليه تعيين جميع العاملين اللازمين للمدارس التجريبية الرسمية للغات بما يتفق مع مستوى الكفاية المطلوب على درجات الموازنة أو بمكافأة شاملة شهرية .

مادة ٢٧ - يشترط فيمن يعين مديراً أو ناظراً أو وكيلاً فى المدارس التجريبية الرسمية للغات أن يكون من حملة المؤهلات العليا ، وأن يجيد اللغة الأجنبية الأولى التى يتم تدريسها بالمدرسة والتعامل مع الحاسب الآلى ، ويفضل الذين اجتازوا دورات تدريبية فى اللغة الإنجليزية وحصلوا على درجات عالية لا تقل عن ٥٠٠ فى TOEFL أو ما يعادل ذلك فى الاختبارات الأخرى .

مادة ٢٨ - مع عدم الإخلال بمعدلات الأداء المقررة بالمدارس الرسمية العادية - تخصص معلمتان لكل قاعة من قاعات الحضانة بالمدارس التجريبية الرسمية للغات إحداهما للغة الأجنبية والحساب والمشاهد والموسيقى والثانية لبقية المواد بالإضافة إلى عاملتين .

ويكون نصاب مدرسى اللغات الأجنبية والمواد التى تدرس بهذه المدارس بالحلقة الابتدائية من مرحلة التعليم الأساسى مساويًا لنصيب المدرس بالحلقة الإعدادية من ذات المرحلة .

مادة ٢٩ - تتولى المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة صرف أجور ومكافآت وحوافز جميع العاملين بالمدارس التجريبية الرسمية للغات ، وكذلك مكافآت الحصص الإضافية خصمًا على البنود المخصصة بموازنتها ، ووفقًا للقرارات الصادرة بشأن كل منها أسوة بما هو متبع بالنسبة للعاملين بمدارس المناهج العربية المناظرة وبذات فئة المرحلة .

مادة ٣٠ - يصرف للعاملين بالمدارس التجريبية الرسمية للغات مكافأة تشجيعية بما لا يتجاوز (٧٠٪) من حصيلة خدمات التجريب بالمدرسة وذلك وفقًا للنسب الآتية :

(أ) ١٠٠٪ من المرتب الأساسى لمدير المدرسة (فيما عدا مديرى المدارس الثانوية فتصرف له المكافأة الواردة بالقرار الوزارى الخاص بذلك) .

(ب) <u>٧٥٪ من المرتب الأساسى لكل من :</u>

١ - نائب المدير والنظار ووكلاء المدرسة للتعليم والخدمات .

٢ - مدرسى اللغة الإنجليزية والفرنسية والرياضيات والعلوم بشرط أن يكونوا من حملة المؤهلات العليا التخصصية فى المادة .

(جـ) ٥٠٪ من المرتب الأساسى لمدرسى المواد الدراسية المختلفة التى تدرس بالعربى والإخصائى الاجتماعى والنفسى وإخصائى التطوير التكنولوجى وأمناء المكتبات وأمناء المعامل ، والإداريين ، والعمال .

ويشترط للصرف أن يعمل العامل فى المدرسة التجريبية بصفة دائمة ، وأن يكون ضمن هيكلها الوظيفى أو من المنتدبين إليها ، وألا تقل مدة عمله كل شهر عن ٢٠ يومًا ، فيما عدا شهر فبراير فيجب ألا تقل مدة العمل عن ١٨ يومًا ، وفى جميع الأحوال يرتبط صرف مكافأة كل عامل بالمدرسة بأدائه المتميز .

ويتم صرف المكافأة للمدرسين بنسبة عدد الحصص التي يقوم المدرس بتدريسها خلال الشهر منسوبة إلى نصابه المقرر بعد استيفاء عدد أيام العمل في الشهر طبقًا لحكم الفقرة السابقة ، وذلك على النحو الآتي :

$$\text{المكافأة} = \text{المرتب الأساسي} \times \frac{\text{عدد الحصص}}{\text{النصاب القانوني المقرر للوظيفة}} \times \text{نسبة صرف المكافأة}$$

وتصرف المكافأة عن أشهر عطلة المدارس الصيفية طبقًا لما تم صرفه في آخر شهر من العام الدراسي .

ويحسب اليوم الذي يتم التخلف فيه عن حضور الحصص الإضافية أو التأخر عن الحضور في المواعيد المقررة أو الانصراف قبلها غياب .

مادة ٣١ - يُلغى القرار الوزاري رقم ٩٤ لسنة ١٩٨٥ المشار إليه ، ويُلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القرار .

مادة ٣٢ - يُنشر هذا القرار في الوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

وزير التربية والتعليم

دكتور/ احمد جمال الدين موسى

وزارة التربية والتعليم

قرار وزارى رقم ٣٣١ لسنة ٢٠٠٦

بتاريخ ٢٠٠٦/٩/١١

فى شأن ضوابط تنظيم العمل بالمدارس الدولية وإجراءات الترخيص لها (*)

وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٣٠٦ بتاريخ ١٩٩٣/١٢/٦ بشأن التعليم الخاص ؛

قــــرر :

المادة الأولى - يُعمل فى شأن الترخيص بإنشاء مدارس دولية أو قسم دولى بالمدارس الخاصة ، وتنظيم العمل بهذه المدارس والأقسام بالضوابط المرفقة .

المادة الثانية - يُلغى كل ما يخالف هذا القرار أو يتعارض مع أحكامه .

المادة الثالثة - ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .

وزير التربية والتعليم

دكتور / يسرى صابر حسين الجمل

(*) الوقائع المصرية – العدد ٢١٨ فى ٢٤ سبتمبر سنة ٢٠٠٦

وزارة التربية والتعليم

ضوابط الترخيص

بفتح مدرسة دولية أو إنشاء قسم دولى بأى مدرسة قائمة

يكون الترخيص بفتح مدرسة دولية أو إنشاء قسم دولى بأى مدرسة قائمة طبقًا للضوابط الآتية :

١ - تقديم طلب الحصول على الموافقة المبدئية للوزير من الممثل القانونى للمدرسة ، من خلال الإدارة العامة للتعليم الخاص ، موضحًا به مكان المدرسة واسم الشركة مالكة المدرسة والجهة المانحة للشهادة وإقرار بالالتزام بهذه الضوابط . ولا يجوز البدء فى أى إجراء فى شأن إنشاء المدرسة الدولية أو القسم إلا بعد إخطار الممثل القانونى بهذه الموافقة .

٢ - فى حالة قبول الطلب يتعين على الطالب تقديم ما يأتى :

(أ) أصل البروتوكول المبرم مع الجهة المانحة للشهادة معتمداً من الملحق الثقافى المصرى بسفارتنا بدولة الجهة المانحة على أن يوضح بالبروتوكول ما يأتى :

مدة الدراسة والسلم التعليمى وسن القبول .

المسمى الرسمى للشهادة وتحديد الجهة التى تعتمد الشهادة النهائية .

المانح الأصلى للشهادة .

(ب) تقديم نسخة من الخطة والمنهج مترجمة للغة العربية ، فى حالة عدم وجود قائمة بالكتب من الهيئة المانحة ، بالإضافة إلى نسخة من الكتب لمراجعتها ، بمعرفة الأجهزة الفنية بالوزارة والتأكد من معادلتها للمناهج المصرية على أن تحتفظ الإدارة المختصة بنسخة من هذه الكتب للرجوع إليها عند الحاجة .

(جـ) تقديم نموذج من الشهادة النهائية التى يصدرها المانح الأصلى للشهادة أو من هيئة الاعتماد المختصة .

(د) موافقة هيئة الأبنية التعليمية على المدرسة .

٣ - تقوم الإدارة العامة للتعليم الخاص بعد استيفاء المستندات المنصوص عليها فى البند (٢) بإخطار المديرية التعليمية لتشكيل لجنة فنية لمعاينة مبنى المدرسة أو القسم المطلوب الترخيص له برئاسة أحد المديرين بالمديرية ، وعضوية كل من : مهندس من فرع هيئة الأبنية ، ومهندس من المحافظة ، وطبيب من الصحة المدرسية ، وموجه عام مادة دراسية ، وموجه مالى وإدارى .

وعلى اللجنة إخطار الإدارة العامة للتعليم الخاص بتقريرها .

٤ - على المدرسة الدولية أو المدرسة المرخص لها بإنشاء قسم دولى الالتزام بما يأتى :

(أ) أحكام القانون رقم ٢٢٧ لسنة ١٩٨٩ بتحصيل مبلغ لحساب صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية على كل طلب ترخيص لفتح مدرسة خاصة جديدة أو التوسع فيها .

(ب) أحكام القرار الوزارى رقم ٣٠٦ لسنة ١٩٩٣ بشأن التعليم الخاص ، وبصفة خاصة فى شأن الشروط اللازم توافرها فى صاحب المدرسة وكذلك ممثل الشخصية الاعتبارية .

(جـ) وضع لائحة داخلية لنظام سير العمل تعتمد من المحافظ المختص بعد مراجعتها بمعرفة الإدارة المختصة ، ويجب أن تشتمل على البيانات الأساسية للمدرسة ، ونظام ومواعيد الدراسة والامتحانات بها على أن تحفظ نسخة منها بالوزارة .

(د) عقد امتحانات اللغة العربية والتربية الدينية والمواد القومية للطلاب المصريين فى جميع المراحل التعليمية .

(هـ) تقديم طلب مصحوب بنسخة من الكتب المطلوب تعديلها ، فى حالة رغبة المدرسة فى هذا التعديل ، حتى يتم إجراء المعادلة .

(و) منح الطلاب الناجحين مناظرة بالصفوف التى تناظرها بمرحلة التعليم الأساسى بجمهورية مصر العربية تعتمد من الإدارة التابع لها المدرسة .

(ز) إخطار الجهة المانحة بإعداد تقرير سنوى عن المدرسة وإرساله لرئيس قطاع التعليم العام .

(ح) عدم فتح فروع قبل الترخيص لها بذلك .

(ط) أن يتضمن البروتوكول أو الاتفاق المبرم مع الهيئة المانحة التزامها بعدم إلغاء ترخيص المدرسة إلا بعد الرجوع للوزارة وموافقاتها .

(ى) رقابة الوزارة على الامتحانات .

(ك) إخطار الوزارة بأسماء الطلاب الذين يلتحقون بها بعد حصولهم على شهادة إتمام مرحلة التعليم الأساسى ، وفى أى صف من صفوف المرحلة الثانوية والصف الدراسى الذى التحقوا به فى موعد أقصاه شهر من تاريخ بدء الدراسة .

(ل) تحصيل نسبة (٣٪) من مصروفات التعليم للطلاب ، وذلك للصرف منها على لجان المتابعة الفنية والمالية وفحص الكتب ، على أن يصدر لها لائحة تنظيمية .

(م) موافاة الإدارة التعليمية ببيان بأسماء الطلبة المقبولين وأعمارهم .

(ن) الإعلان عن المصروفات فى مكان ظاهر بالمدرسة ، وتحصيلها بالعملة المصرية مع إخطار الإدارة العامة للتعليم الخاص بقيمة المصروفات قبل بداية العام الدراسى بوقت كاف .

(س) إخطار الإدارة العامة للامتحانات بنتائج الطلاب اعتباراً من الصف العاشر (ما يناظر الصف الأول الثانوى) حتى يمكن استخراج أية بيانات لهؤلاء الطلاب لتقديمها داخل البلاد أو خارجها .

٥ - تشكل الوزارة لجان المتابعة الفنية من مستشارى المواد والموجهين العامين بها وذلك للتأكد من قيام المدرسة بتدريس المنهج والكتب المرخص بها .

٦ - تنشيء الإدارة المختصة بالوزارة سجلاً خاصاً يتضمن قائمة الكتب التى تم معادلتها للمدارس ، تشتمل على عنوان الكتاب واسم المؤلف وسنة الطبع حتى يمكن الاستعانة به عند معادلة أى كتب أخرى .

٧ - فى حالة ارتكاب المدرسة الدولية أو القسم الدولى لأية مخالفة يعرض الأمر على اللجنة المركزية للمدارس الدولية .

٨ - على المدارس الدولية والمدارس المرخص لها بإنشاء أقسام دولية فى تاريخ العمل بهذه الضوابط توفيق أوضاعها خلال عام من هذا التاريخ .

٩ - تعلن الوزارة سنوياً فى جريدتين يوميتين واسعتى الانتشار عن أسماء المدارس الدولية أو المدارس المرخص لها بإنشاء أقسام دولية ، وذلك قبل بدء العام الدراسى بأسبوعين على الأقل .

وزير التربية والتعليم

دكتور / يسرى صابر حسين الجمل

وزارة التربية والتعليم

قرار وزارى رقم ٣٣٤ لسنة ٢٠٠٦

بتاريخ ٢٠٠٦/٩/١٤

بشأن مجلس الأمناء والآباء والمعلمين (*)

وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على قانون نظام الإدارة المحلية الصادر بالقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٧١ لسنة ١٩٩٧ بتنظيم وزارة التربية والتعليم ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٢٥٨ بتاريخ ٢٠٠٥/٩/١١ بشأن مجلس الأمناء والآباء والمعلمين ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٢٦٨ بتاريخ ٢٠٠٦/٨/١٤ بشأن تحديد الرسوم والغرامات والاشتراكات ومقابل الخدمات الإضافية التى تحصل من طلبة وطالبات المدارس بمختلف مراحل التعليم للعام الدراسى ٢٠٠٧/٢٠٠٦ ؛

وعلى موافقة المجلس الأعلى للتعليم قبل الجامعى بجلسته المعقودة بتاريخ ٢٠٠٦/٨/٢٨ ؛

وتحقيقًا للصالح العام ؛

قــــرر :

(الفصل الأول)

مجالس الأمناء والآباء والمعلمين بالمدارس

(المادة ١)

ينشأ فى كل مدرسة من مختلف مستويات المراحل التعليمية مجلس للأمناء والآباء والمعلمين يضم ممثلين للآباء والمعلمين وأعضاء من بين أفراد المجتمع المدنى المهتمين بالعملية التعليمية .

(*) الوقائع المصرية - العدد ٢١١ (تابع) فى ١٦ سبتمبر سنة ٢٠٠٦

(المادة ٢)

تهدف مجالس الأمناء والآباء والمعلمين بالمدارس إلى تحقيق الأغراض الآتية :

(أ) توثيق الصلات والتعاون المشترك بين الآباء والمعلمين وأعضاء المجتمع المدنى في جو يسوده الاحترام المتبادل من أجل دعم العملية التعليمية ورعاية الأبناء .

(ب) العمل على تأصيل الديموقراطية فى نفوس الطلاب وإكسابهم المعلومات والمعارف والقيم الأخلاقية والاتجاهات السليمة التى تساعد على تعميق روح الانتماء للمجتمع والوطن .

(جـ) تحقيق اللامركزية فى الإدارة والتقويم والمتابعة وصنع واتخاذ القرار .

(د) تشجيع الجهود الذاتية والتطوعية لأعضاء المجتمع المدنى لتوسيع قاعدة المشاركة المجتمعية والتعاون فى دعم العملية التعليمية .

(هـ) تعبئة جهود المجتمع المحلى من أجل توفير الرعاية المتكاملة للطلاب بصفة عامة ورعاية الفئات الخاصة منهم (معوقين / فائقين وموهوبين) بصفة خاصة .

(و) إبداء الرأى بين المدرسة وأعضاء المجتمع المدنى حول أساليب الارتقاء بالعملية التعليمية والتغلب على المشكلات والمعوقات التى قد تعترضها .

(ز) تقرير أوجه الصرف والمتابعة على ميزانية المجلس وعلى الموارد الذاتية للمؤسسة التعليمية والتصرف فيها بما يدعم العملية التعليمية والتربوية ويحقق الرعاية المتكاملة لأبنائنا الطلاب .

(ح) تعظيم دور المدرسة فى خدمة البيئة والمجتمع المحلى والعمل على التغلب على مشاكلها وتحقيق طموحاتها .

(المادة ٣)

يشكل مجلس الأمناء والآباء والمعلمين للمدرسة من خمسة عشر عضواً على النحو الآتي :

- خمسة أعضاء يمثلون أولياء أمور التلاميذ من غير المعلمين والعاملين بالمدرسة يتم انتخابهم عن طريق الجمعية العمومية .

- خمسة أعضاء من الشخصيات العامة المهتمة بالتعليم يختارهم المحافظ المختص أو من يفوضه .
- ثلاثة من معلمى المدرسة ينتخبهم المعلمون فى اجتماع الجمعية العمومية ممن ليس لهم أبناء بالمدرسة .
- مدير / ناظر المدرسة (مديراً تنفيذيًا للمجلس) .
- الإخصائى الاجتماعى على أن يتولى أعمال أمانة سر المجلس .

ويتم انتخاب رئيس المجلس ونائبه من بين أعضاء المجلس عدا مدير المدرسة والمعلمين بها .

ويجب الانتهاء من تشكيل مجالس الأمناء والآباء والمعلمين على مستوى المدارس فى موعد غايته نهاية الأسبوع السابع من بدء العام الدراسى .

(المادة ٤)

يمارس مجلس الأمناء والآباء والمعلمين بكل مدرسة جميع الاختصاصات اللازمة لتحقيق أهدافه ، وذلك فى إطار قانون التعليم والقرارات الوزارية المنفذة له وعلى وجه الخصوص يباشر الاختصاصات الآتية :

(أ) المساهمة الفعالة مع إدارة المدرسة فى وضع خطة متكاملة لتحقيق أهداف المجلس وتطوير المدرسة فى ضوء تلك الأهداف ومتابعة تنفيذها وتذليل الصعوبات التى قد يعترضها .

(ب) العمل على دعم العملية التعليمية وتطويرها وتحديثها بمصادر تمويل غير تقليدية عن طريق تشجيع الجهود الذاتية للأفراد القادرين ورجال الأعمال .

(جـ) العمل على اتصال المدرسة برجال الأعمال ومؤسسات المجتمع المدنى وقادة الرأى الذين يمكن الاستفادة منهم فى أنشطة المشاركة المجتمعية .

(د) التعاون مع إدارة المدرسة فى وضع خطة تنفيذية لصيانة المبانى والمرافق الخاصة بالمدرسة وكذا الأجهزة والأدوات والوسائل التعليمية الحديثة .

(هـ) العمل على دعم الأنشطة التربوية المدرسية ومتابعة تنفيذها من أجل تنمية شخصية الطلاب وقدراتهم على مواجهة الظواهر السلبية التى يتعرضون لها (تدخين - إدمان - عنف ...) .

(و) العمل على توفير الرعاية اللازمة والبرامج والأنشطة التربوية للفئات الخاصة من الطلاب (معوقين / فائقين / موهوبين) ، وكذا توفير الرعاية الاقتصادية والاجتماعية للطلاب غير القادرين .

(ز) العمل على تحقيق التعاون بين المدرسة والمؤسسات الأخرى كالجامعات ومراكز الشباب والجمعيات الأهلية والإعلام والثقافة لاستغلال إمكانياتها فى دعم العملية التعليمية ورعاية الطلاب (أفنية وملاعب - مكتبات - معمل كمبيوتر - أدوات) .

(ح) تعزيز دور المدرسة فى خدمة البيئة المحيطة والتعامل مع مشاكلها وطموحاتها (فصول محو الأمية - توعية - نادى صيفى) .

(ط) العمل على دعم إعداد قاعدة بيانات بالمدرسة تشمل شئون الطلاب والعاملين والعهد والأدوات الموجودة بالمدرسة .

(ى) تقديم الخبرة والرأى لإدارة المدرسة فى مختلف المجالات التربوية والتعليمية والمعاونة فى تذليل الصعوبات والمشكلات الطلابية والتعليمية والمشاركة فى برامج تقويم سلوك الطلاب .

(ك) اعتماد الحساب الختامى للمشروعات وفق الخطة المقدمة .

(ل) تقرير صرف أى مبلغ من أموال المجلس لتحقيق الخطة التى يقررها المجلس وفى حدود الموازنة المعتمدة .

(م) مناقشة ومراجعة وإقرار الحساب الختامى والميزانية توطئة لعرضها على الجمعية العمومية بالمدرسة فى بداية العام الدراسى التالى .

(ن) إعداد التقرير السنوى الذى يعطى صورة مفصلة عن نشاط المجلس وأعماله والذى يتضمن المشروعات والخدمات التى قام بها أو شارك فيها مقرونة بما أنفق عليها والصعوبات التى حالت دون تنفيذ بعض ما ورد فى خطته ، ولا يجوز عرض التقرير السنوى على الجمعية العمومية إلا بعد موافقة المجلس .

(المادة ٥)

تشكل الجمعية العمومية للآباء من أولياء أمور كافة تلاميذ المدرسة ، وتعقد اجتماعها السنوى فى غضون الأسبوع السادس من بدء الدراسة بدعوة من مدير المدرسة وتحت رئاسته ، ولا يعتبر اجتماعها صحيحًا إلا بحضور (٥٠٪) من عدد الأعضاء على الأقل ، وإذا لم تكتمل هذه النسبة فى الموعد المحدد يؤجل الاجتماع لمدة ساعة ويكون الاجتماع بعدها صحيحًا بحضور نسبة (٢٥٪) على الأقل من الأعضاء ، وفى حالة عدم اكتمال النصاب الأخير يعين مدير المديرية التعليمية ممثلى الآباء فى مجلس الأمناء والآباء والمعلمين بناءً على ترشيح مدير الإدارة التعليمية ، وذلك من بين أولياء أمور التلاميذ .

(المادة ٦)

تشكل الجمعية العمومية للمعلمين من جميع معلمى المدرسة وتعقد اجتماعها السنوى فى الأسبوع السادس من بدء الدراسة بدعوة من مدير المدرسة وتحت رئاسته ، ولا يعتبر اجتماعها صحيحًا إلا بحضور (٥٠٪) من المعلمين على الأقل ، وإذا لم تكتمل هذه النسبة فى الموعد المحدد يؤجل الاجتماع لمدة ساعة ويكون الاجتماع بعدها صحيحًا بحضور نسبة (٢٥٪) على الأقل من المعلمين .

(المادة ٧)

ينعقد مجلس الأمناء والآباء والمعلمين للمدرسة مرة واحدة على الأقل كل شهر وكلما دعت الحاجة إلى ذلك بناءً على دعوة من رئيسه أو بطلب مكتوب من ثلثى أعضائه .

ولا يكون اجتماع المجلس صحيحًا إلا إذا حضره عشرة أعضاء على الأقل ، ويصدر المجلس قراراته بالأغلبية المطلقة لعدد الحاضرين وفى حالة التساوى يرجح الجانب الذى منه الرئيس .

(المادة ٨)

لمجلس الأمناء والآباء والمعلمين تقرير سلفة للمدرسة لمواجهة ما يطرأ من حالات عاجلة ضرورية على أن تعرض أوجه الصرف من هذه السلفة على المجلس فى أول اجتماع لاحق لإقرارها واستعاضتها .

(المادة ٩)

تودع بالحساب الخاص بمجلس الأمناء والآباء والمعلمين المفتوح بأحد البنوك أو مكاتب البريد جميع الإيرادات الخاصة بالمجلس ، ويكون حق توقيع الشيكات المصرفية لمدير المدرسة كتوقيع أول وسكرتير المدرسة كتوقيع ثانٍ .

ويتم إعداد سجلات مالية بمجلس الأمناء والآباء والمعلمين بالمدرسة يسجل بها حساباته ، ويكون الموظف المالى المختص مسئولاً عنها ، وتراقب الإدارة التعليمية أعمال التحصيل والصرف من ميزانية المجلس .

(المادة ١٠)

يختص مجلس الأمناء والآباء والمعلمين بمتابعة ما تم صرفه طبقًا للقرارات السابقة للمجلس ، وتعرض احتياجات المدرسة عليه لاتخاذ القرارات بأولوية تنفيذ هذه الاحتياجات على ألا يتم تنفيذ هذه الاحتياجات بمعرفة إدارة المدرسة إلا بعد موافقة المجلس مع اتباع التعليمات المالية وتتم الرقابة من خلال الأجهزة الرقابية (التوجيه المالى والإدارى - الجهاز المركزى للمحاسبات) .

(المادة ١١)

تعتبر كل فترة دراسية فى المدرسة التى تعمل أكثر من فترة مدرسة مستقلة ، ويكون لكل منها مجلس أمناء وآباء ومعلمين خاص بها على أن يتم تشكيل لجنة تنسيق مشتركة بين الفترتين من رئيس مجلس الأمناء والآباء والمعلمين ومدير المدرسة فى كل من المجلسين ، ويجب أن تجتمع هذه اللجنة مرتين فى العام أو عند الضرورة .

(المادة ١٢)

تعتبر المدرسة التى تضم أقسامًا لمراحل تعليمية مختلفة وحدة واحدة فى مجال تطبيق أحكام هذا القرار ، ويشكل لها مجلس واحد ويراعى فيه قدر الإمكان تمثيل الآباء والمعلمين المنتخبين لمراحل التعليم المختلفة .

(المادة ١٣)

لمجلس الأمناء والآباء والمعلمين بالمدرسة الحق فى جمع وقبول التبرعات الاختيارية من المواطنين ورجال الأعمال والهيئات المختلفة ، ويتم تحصيل التبرعات المالية والعينية بموجب إيصالات من المدرسة ، وتضاف التبرعات العينية إلى عهدة المدرسة ، ويتم تسجيل هذه التبرعات فى سجلات مالية مستقلة لحساب مجلس الأمناء والآباء والمعلمين . ويجب ألا يكون التبرع مشروطًا أو مقيداً بالقبول بالمدرسة أو التحويل منها ، ويعلن عن قبول التبرعات فى مكان ظاهر بالمدرسة .

(الفصل الثانى)

مجالس الأمناء والآباء والمعلمين على مستوى الإدارة والمديرية وعلى مستوى الجمهورية

(المادة ١٤)

ينشأ فى كل إدارة ومديرية تعليمية مجلس للأمناء والآباء والمعلمين كما يشكل مجلس أعلى للأمناء والآباء والمعلمين على مستوى الجمهورية .

(المادة ١٥)

يشكل مجلس الأمناء والآباء والمعلمين على مستوى الإدارة التعليمية من عدد تسعة عشر عضواً على النحو الآتى :

- اثنا عشر عضواً تنتخبهم الجمعية العمومية على مستوى الإدارة من بين رؤساء مجالس الأمناء بالمدارس التابعة للإدارة (٥ ابتدائى ، ٤ إعدادى ، ٣ ثانوى منهم واحد فنى) .
- خمسة أعضاء من الشخصيات العامة والمهتمين بالتعليم يختارهم المحافظ المختص أو من يفوضه .
- مدير الإدارة التعليمية .
- الموجه الأول المسئول عن التربية الاجتماعية بالإدارة أو من يقوم بعمله على أن يتولى أعمال أمانة المجلس .

ويتم انتخاب رئيس المجلس ونائبه من بين أعضائه فيما عدا مدير الإدارة التعليمية والموجه الأول المسئول عن التربية الاجتماعية أو من يقوم بعمله .

ويشكل مجلس الأمناء والآباء والمعلمين على مستوى المديرية التعليمية على النحو الآتى :

- جميع رؤساء مجالس الأمناء بالإدارات التعليمية التابعة للمديرية .
- خمسة أعضاء من الشخصيات العامة المهتمة بالتعليم يختارهم المحافظ المختص .
- وكيل المديرية .
- موجه عام التربية الاجتماعية أو من يقوم بعمله على أن يتولى أعمال أمانة المجلس .
- مديرو العموم بالمديرية وكل حسب اختصاصه (مدير عام الخدمات / الشئون المالية والإدارية / التعليم العام / التعليم الفنى) .
- ويتم انتخاب رئيس المجلس ونائبه من بين أعضائه فيما عدا وكيل المديرية التعليمية وموجه عام التربية الاجتماعية أو من يقوم بعمله .

ويشكل المجلس الأعلى للأمناء والآباء والمعلمين على مستوى الجمهورية على النحو الآتى :

- جميع رؤساء مجالس الأمناء بالمديريات التعليمية .
- ستة أعضاء من المهتمين بالعملية التعليمية والتربوية يختارهم وزير التربية والتعليم .
- رئيس الإدارة المركزية للخدمات التربوية .
- مدير عام الإدارة العامة للتربية الاجتماعية أو من يقوم بعمله على أن يتولى أمانة سر المجلس .

ويتم انتخاب رئيس المجلس ونائبه من بين أعضائه فيما عدا رئيس الإدارة المركزية للخدمات التربوية ومدير عام التربية الاجتماعية أو من يقوم بعمله .

(المادة ١٦)

يجب الانتهاء من تشكيل مجالس الأمناء والآباء والمعلمين على مستوى الإدارات التعليمية والمديريات ، وعلى مستوى الجمهورية فى موعد غايته نهاية الأسبوع الثانى عشر من بدء العام الدراسى .

(المادة ١٧)

تتكون الجمعية العمومية للأمناء والآباء على مستوى الإدارة التعليمية من مدير الإدارة التعليمية ، ومديرى إدارات التعليم الابتدائى والإعدادى والثانوى العام والفنى والشئون المالية والإدارية ، وموجه أول التربية الاجتماعية على مستوى الإدارة أو من يقوم بعمله ، ورؤساء مجالس الأمناء والآباء بالمدارس التابعة للإدارة .

ويكون انعقاد هذه الجمعية فى موعد غايته الأسبوع الثامن من بدء العام الدراسى .

(المادة ١٨)

تنعقد مجالس الأمناء والآباء والمعلمين المنصوص عليها فى المادتين (١٤) ، (١٥) من هذا القرار بحضور أغلبية الأعضاء ، وذلك على النحو الآتى :

- مرة واحدة على الأقل كل شهر بالإدارة التعليمية .
- مرة واحدة على الأقل كل شهرين بالمديرية التعليمية .
- مرة واحدة على الأقل فى كل عام بالنسبة للمجلس الأعلى للأمناء .
- وتصدر قرارات المجلس بموافقة الأغلبية المطلقة لعدد الحاضرين ، وفى حالة التساوى يرجح الجانب الذى منه الرئيس .

(المادة ١٩)

تعمل مجالس الأمناء والآباء والمعلمين ، فى إطار قانون التعليم والسياسة العامة التى تحددها الوزارة .

<u>أولاً- على مستوى الإدارة التعليمية من جميع المستويات :</u>

(أ) وضع خطة متكاملة لأعمال المجلس ليحقق أهداف مجالس الأمناء على أساس ما يتقدم به أعضاء المجلس من مقترحات ومشروعات ووضع موازنة لأمواله على هذا الأساس .

(ب) متابعة أعمال مجالس الأمناء بالمدارس التابعة للإدارة التعليمية والعمل على تذليل الصعاب التى قد تعترض تنفيذ اختصاصاتها ومهامها .

(جـ) رعاية الطلاب على مستوى الإدارة التعليمية فى المجالات (الدينية - القومية - الاجتماعية - النفسية - الرياضية - العلمية - الفنية - ... إلخ) ، مع التركيز على رعاية المتفوقين والمعوقين .

(د) التنسيق بين مجالس أمناء المدارس على مستوى الإدارة التعليمية والعمل على نقل التجارب الرائدة وتعميمها على باقى المجالس كل حسب إمكانياته والبيئة المحلية التى يعمل من خلالها .

(هـ) رفع تقارير المتابعة لمجالس الأمناء بالمدارس على مستوى الإدارة إلى مجالس أمناء المديرية .

(و) تقرير صرف أى مبلغ من أمواله لتحقيق الخطة التى يقررها المجلس فى حدود الموازنة المعتمدة .

(ز) مناقشة وإقرار الحساب الختامى والميزانية العمومية للمجلس .

(ح) إعداد التقرير السنوى الذى يعطى صورة مفصلة عن نشاط المجلس وأعماله والذى يتضمن المشروعات والخدمات التى قام بها أو شارك فيها مقرونة بما أنفق عليها والصعوبات التى حالت دون تنفيذ ما ورد بخطته .

ثانيا - على مستوى المديريات التعليمية :

(أ) تلقى تقارير أعمال مجالس أمناء الإدارات التعليمية وإبداء الرأى فيها .

(ب) رفع تقارير أعمال المجلس إلى المجلس الأعلى على مستوى الإدارات ومدارسها .

(جـ) تنسيق الجهود بين مجالس الأمناء بالإدارات التعليمية على مستوى المديرية التعليمية لضمان عدم التكرار وتكامل الجهود المبذولة من أجل الوصول للأهداف المنشودة .

(د) إقامة المسابقات المحلية على مستوى المديرية التعليمية تدعيمًا وتكريمًا للتفوق والنبوغ وإقامة المعسكرات بأنواعها المختلفة ومشروعات الخدمة العامة كنماذج يقتدى بها فى رعاية أبنائنا الطلبة .

(هـ) عمل البحوث العلمية على مستوى المديرية والاشتراك فى البحوث الاجتماعية العامة التى يتولاها المجلس الأعلى لمجالس الأمناء على مستوى الجمهورية ، ومناقشة ومراجعة وإقرار الحساب الختامى والميزانية العمومية فى ضوء ما تم تنفيذه من برامج ومشروعات تحقق أهداف مجلس الأمناء على مستوى المديرية التعليمية .

(و) إعداد التقرير السنوى ليعطى صورة مفصلة عن أعمال المجلس ونشاطه متضمنًا المشروعات والخدمات التى قام بها أو و شارك فيها وأوجه الإنفاق والصعوبات التى حالت دون التنفيذ .

ثالثًا - المجلس الأعلى للأمناء والآباء والمعلمين على مستوى الجمهورية يعمل على تحقيق ما يلى :

(أ) تخطيط المشروعات القومية لمجالس الأمناء وتنسيق الجهود الذاتية على مستوى الجمهورية .

(ب) وضع الخطة العامة لمجالس الأمناء والآباء والمعلمين فى ميادين العمل لتحقيق الأهداف .

(جـ) تنظيم وتشجيع عمل البحوث العلمية والاجتماعية والتربوية بما يخدم العملية التعليمية التربوية ويساعد مجالس الأمناء على تحقيق أهدافها .

(د) عقد مؤتمر سنوى يدعى إلى حضوره رؤساء ونواب مجالس الأمناء للمديريات والإدارات التعليمية لدراسة موضوع أو أكثر من الموضوعات التى يرى المجلس الأعلى دراستها بغرض إثراء الفكر والتمكين من تحقيق رسالة مجالس الأمناء فى النهوض بالمجتمع المدرسى .

(هـ) اعتماد مشروع الميزانية والحساب الختامى المقدمين من أمانة المجلس .

(و) دراسة الموضوعات التى تحال إليه من مجالس الأمناء بالمديريات والإدارات التعليمية ونتائج البحوث والدراسات المتصلة بعمل هذه المجالس .

يختص أعضاء مجلس الأمناء والآباء والمعلمين بما يأتى :

(أ) اختصاصات الرئيس :

١ - رئاسة جلسات الجمعية العمومية ومجلس الأمناء والآباء والمعلمين والإشراف على اللجان وله حق دعوتها وحضور اجتماعاتها .

٢ - تمثيل مجلس الأمناء والآباء والمعلمين والنيابة عنه أمام الجهات الفنية والإدارية والقضائية .

٣ - إقرار جدول أعمال جلسات المجلس ومتابعة تنفيذ قراراته .

٤ - التوقيع نيابة عن المجلس على جميع العقود والاتفاقيات التى يوافق المجلس على إبرامها .

٥ - التوقيع على جميع الخطابات والمذكرات المالية .

٦ - البت فى المسائل الضرورية العاجلة التى يعرضها عليه أمين المجلس والتى لا تحتمل الإرجاء لحين اجتماع المجلس على أن تعرض هذه المسائل وما قرره بشأنها على المجلس فى أول اجتماع له على مستوى المدرسة .

٧ - التوقيع مع الأمين على الدعوات والخطابات ومحاضر الاجتماعات .

(ب) اختصاصات نائب الرئيس :

١ - القيام باختصاصات ومسئوليات الرئيس فى حالة غيابه .

٢ - الاشتراك فى متابعة تنفيذ قرارات المجلس .

(جـ) اختصاصات الأمين :

١ - إبلاغ الجهة الإدارية المختصة بموعد اجتماع الجمعية العمومية لمجلس الأمناء والآباء والمعلمين والإبلاغ عن تشكيل المجلس الذى تتبعه وإعداد سجلات محاضر جلسات الأمناء والآباء والمعلمين والجمعية العمومية والتوقيع عليها مع الرئيس .

٢ - إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية العادية وغير العادية للمجلس واتخاذ إجراءات دعوتها والتوقيع عليها مع الرئيس .

٣ - إعداد مشروع خطة عمل المجلس والميزانية التقديرية اللازمة لتنفيذها .

٤ - دراسة جميع المكاتبات الواردة وعرضها على مجلس الأمناء والآباء والمعلمين أو اللجان أو الرئيس كل فى اختصاصه .

٥ - تلقى تقارير اللجان وعرضها على المجلس .

٦ - بحث ملاحظات الجهات الإدارية والرقابية المختصة وإعداد الرد عليها تمهيداً لعرض الموضوع كله على مجلس الأمناء والآباء والمعلمين للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ بعد اعتمادها من الرئيس .

٧ - إعداد مشروع التقرير السنوى عن أعمال المجلس وحسابه الختامى عن السنة المالية المنتهية بالتعاون مع المراقب المالى والموظف المالى لعرضه على مجلس الأمناء والآباء والمعلمين توطئة لعرضه على الجمعية العمومية وذلك بعد اعتماده من رئيس المجلس .

٨ - حفظ سجلات وأوراق الجمعية العمومية والمجلس ولجانه فى مقر عمله .

٩ - إعداد جدول الأعمال والموضوعات التى يقترحها كل من رئيس المجلس والمدير التنفيذى وأى من أعضاء المجلس ويقرها رئيس المجلس .

(د) اختصاصات المراقب المالي :

١ - الإشراف العام على موارد مجلس الأمناء والآباء والمعلمين ومصروفاته بالتعاون مع الموظف المالي المختص ومتابعة استخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات واستلامها وإيداعها بالمصرف أو صندوق التوفير أولاً بأول ، ومتابعة قيد جميع الإيرادات والمصروفات فى الدفاتر الخاصة وعليه عرض ملاحظاته ومذكراته على مجلس الأمناء والآباء والمعلمين .

٢ - الإشراف على الجرد السنوى والدورى وتقديم نتيجة الجرد إلى مجلس الأمناء والآباء والمعلمين .

٣ - متابعة صرف جميع المبالغ التى يتقرر صرفها ومراجعة المستندات الدالة على صحة الصرف طبقًا لخطة وقرارات المجلس .

٤ - مراجعة السجلات المالية الخاصة بمجالس الأمناء والآباء والمعلمين وكذا مراجعة المستندات المالية .

٥ - إعداد حساب الإيرادات والمصروفات والميزانية العمومية بالاشتراك مع الأمين والموظف المالى المختص وعمل تقرير عنها وعرضها على مجلس الأمناء والآباء والمعلمين مشفوعًا برأيه تمهيداً لعرضها على الجمعية العمومية .

(هـ) اختصاصات المدير التنفيذى :

١ - إبلاغ الجهة الإدارية بتشكيل المجلس وترشيح الأعضاء المعينين .

٢ - تقرير الموضوعات التى تعرض على المجلس بالتنسيق مع رئيس المجلس .

٣ - تجهيز قاعدة البيانات واحتياجات المدرسة التى تساعد المجلس فى وضع خططه المختلفة .

٤ - تلقى التقارير والمكاتبات وملاحظات الموجهين والمتابعين وعرضها على المجلس .

٥ - رفع المذكرات المالية الخاصة بالصرف على البرامج والأنشطة المراد تنفيذها للعرض على المجلس .

٦ - تنفيذ البرامج والأنشطة التى يوافق عليها المجلس واتخاذ إجراءات الصرف .

٧ - المسئول عن تنفيذ قرارات المجلس ويعاونه فى ذلك جميع العاملين بالمدرسة .

٨ - دعم المجلس بالبيانات والمعلومات والإحصاءات المطلوبة لدراسة الموضوعات المطروحة بعد تحليلها وتصنيفها .

(المادة ٢٠)

بالنسبة للإدارات التعليمية والمستويات الأعلى يختار أحد الإخصائيين الاجتماعيين من ذوى الكفاءة العالية لمساعدة الأمين فى عمليات التسجيل والحصول على البيانات والإحصاءات المطلوبة وحفظ الملفات على أن يكون ذلك تحت إشراف ومسئولية أمين المجلس .

(المادة ٢١)

لمجلس الأمناء والآباء والمعلمين بالمديرية التعليمية بموافقة ثلثى أعضائه حل مجلس أمناء المدرسة فى الحالات الآتية :

(أ) وجود مخالفات مالية .

(ب) مخالفة أحكام هذا القرار .

(جـ) عدم قيام مجلس الأمناء بدوره المنصوص عليه بهذا القرار .

(د) استحالة التعاون بين أعضاء المجلس وإدارة المدرسة والإدارة التعليمية .

وفى أى من هذه الحالات يتولى مدير عام الإدارة ترشيح مجلس جديد يصدر بتعيينه قرار من مدير المديرية .

(المادة ٢٢)

استثناء من أحكام هذا القرار يجوز لمديرى المديريات بكل من محافظات (مطروح ، الوادى الجديد ، البحر الأحمر ، شمال سيناء ، جنوب سيناء) اتباع أساليب غير تقليدية للتمويل والصرف بإشراف التوجيه المالى والإدارى .

(المادة ٢٣)

يكون التوقيع على الشيكات المصرفية على النحو الآتى :

- **على مستوى الإدارة :** لرئيس المجلس ومدير عام الإدارة التعليمية توقيع أول ، ومندوب المالية توقيع ثان .
- **على مستوى المديرية :** لرئيس المجلس ومدير المديرية توقيع أول ، ومندوب المالية توقيع ثان .
- **على مستوى الجمهورية :** لرئيس مجلس الأمناء ورئيس الإدارة المركزية للخدمات التربوية التوقيع الأول ومدير عام الإدارة العامة للتربية الاجتماعية ، ومندوب المالية التوقيع الثانى .

(الفصل الثالث)

الأحكام العامة

(المادة ٢٤)

مدة عضوية مجلس الأمناء والآباء والمعلمين سنتان تبدأ بتاريخ تشكيل المجلس وتنتهي بتشكيل المجلس الجديد .

(المادة ٢٥)

تسقط عضوية مجلس الأمناء والآباء والمعلمين في الحالات الآتية :

(أ) استقالة العضو أو وفاته .

(ب) صدور حكم قضائي أو تأديبي نهائي في موضوع يمس الشرف أو الأمانة .

(جـ) إصابة العضو بعارض من عوارض الأهلية أو سقوط الولاية عنه .

(د) تخرج نجل العضو أو تحويله أو تركه المدرسة لأي سبب .

(هـ) انتهاء خدمة العضو الممثل للمعلمين أو مدير المدرسة لأي سبب من أسباب انتهاء الخدمة أو نقله من المدرسة .

(و) تخلف العضو عن الحضور ثلاث جلسات دورية متتالية أو متفرقة بدون عذر يقبله المجلس خلال العام الدراسي .

(ز) خروج العضو عن اللياقة العامة أو آداب المجلس أو قيامه بأفعال أو أقوال من شأنها الإساءة إلى المجلس أو أعضائه أو المدرسة والعاملين فيها ، وذلك بعد العرض على مجلس أمناء الإدارة والمديرية وموافقة مدير المديرية .

وفي حالة سقوط العضوية لأي من الأسباب السابقة يحل محل العضو الذي زالت عنه العضوية التالي له في عدد الأصوات من الأعضاء المنتخبين أو من تختاره الجهة المنوط بها التعيين ، وفي حالة عدم وجود عضو تالٍ في عدد الأصوات ، بالنسبة للأعضاء المنتخبين ، يعاد فتح باب الترشيح والانتخاب خلال أسبوعين من تاريخ سقوط العضوية .

(المادة ٢٦)

تراعى الضوابط التالية لحضور اجتماع الجمعية العمومية للآباء والمعلمين على مستوى المدارس والإدارات التعليمية :

(أ) أن تكون الدعوة لحضور الاجتماع مسماة موضحًا بها جدول الأعمال وموقعًا عليها من أمين المجلس ومعتمدة من مدير المدرسة .

(ب) أن يكون حضور ولى الأمر شخصيًا (الأب / الأم أو الوصى الشرعى) .

(جـ) عدم السماح لغير الأعضاء - المحددين بهذا القرار - بالحضور أو الترشيح أو الانتخاب .

(د) أنه لا يجوز حضور الجمعية العمومية أو الإدلاء بالأصوات أو الترشيح بالتوكيلات أو الإنابة .

(المادة ٢٧)

تكون قرارات مجالس الأمناء والآباء والمعلمين وجمعياتها العمومية واجبة التنفيذ مادامت فى نطاق اختصاصات المجلس وداعمة للعملية التعليمية ومتفقة مع أحكام هذا القرار والنظام العام والسياسة العامة للدولة .

(المادة ٢٨)

لمجلس الأمناء والآباء والمعلمين دعوة بعض الشخصيات العامة والمشهود لهم بالكفاءة وحسن السمعة والخبراء والمتخصصين لحضور اجتماعاته إذا اقتضت الحاجة ذلك للاستفادة من خبراتهم ومعلوماتهم دون أن يكون لهم حق التصويت .

(المادة ٢٩)

لمجلس الأمناء والآباء والمعلمين دعوة بعض الأعضاء من مجلس إدارة المدرسة ومسئولى النشاط أو الرواد ومجلس اتحاد الطلاب لحضور اجتماعاته لعرض بعض الأمور المهمة أو مناقشتها دون أن يكون لهم حق التصويت .

(المادة ٣٠)

لمديرى مديريات التربية والتعليم بمحافظات : (مطروح - شمال وجنوب سيناء - الوادى الجديد - البحر الأحمر) تعديل تشكيل الجمعيات العمومية للآباء والمعلمين ومجالس الأمناء والآباء والمعلمين بهذه المديريات وتنظيم اجتماعاتها ، دون التقيد بأحكام هذا القرار ، كما يجوز لمديرى هذه المديريات السماح للمعلمين الذين لديهم أبناء بالمدرسة وأزواجهم بالترشيح لعضوية مجلس الأمناء والآباء والمعلمين .

(المادة ٣١)

لا يجوز لعضو مجلس الأمناء والآباء والمعلمين فى مدرسة ما أن يكون عضواً فى أى من مجالس الأمناء والآباء والمعلمين فى المدارس الأخرى .

(المادة ٣٢)

مدير المدرسة هو حلقة الاتصال بين المجلس وهيئة التدريس بالمدرسة ، يقدم للمجلس ملاحظاته ومقترحاته حول المشكلات والقضايا الهامة التى تخص العاملين بالمدرسة ، ويتولى معالجتها ووضعها فى الاعتبار بالبحث والدراسة كرئيس تنفيذى على أن يقدم تقريراً عنها للمجلس فى الجلسة التالية .

(المادة ٣٣)

إذا خلا موقع الرئيس أو نائبه لأى سبب يفتح باب الترشيح من بين أعضاء المجلس الذين يحق لهم الترشيح .

(المادة ٣٤)

الإدارة العامة للتربية الاجتماعية هى المرجع المسئول عن الرد على أية استفسارات فى شأن تطبيق أحكام هذا القرار .

(المادة ٣٥)

تعتبر الأجهزة الفنية لتوجيه التربية الاجتماعية ومكتب مستشار التربية الاجتماعية والإدارات العامة بديوان الوزارة والمديريات والإدارات التعليمية مسئولة عن تطبيق أحكام هذا القرار والالتزام بأحكامه .

(المادة ٣٦)

يعتبر التوجيه المالى والإدارى بديوان الوزارة والمديريات والإدارات التعليمية مسئولاً عن متابعة الجوانب المالية بأعمال مجلس الأمناء والآباء والمعلمين .

(المادة ٣٧)

يتم صرف بدل السفر والانتقال والإقامة لأعضاء مجلس الأمناء والآباء والمعلمين فى حالة انتقالهم لحضور اجتماعات أو مؤتمرات المجلس وذلك طبقًا للوائح المالية المنظمة لذلك من حصيلة المجلس .

(المادة ٣٨)

يختار كل مجلس من مجالس الأمناء والآباء والمعلمين مراقبًا ماليًا من بين أعضائه ذا خبرة فى النواحى المالية لمراجعة كافة المستندات والمذكرات المالية واعتمادها من رئيس المجلس .

(المادة ٣٩)

تبدأ السنة المالية لحسابات مجالس الأمناء والآباء والمعلمين فى أول سبتمبر من كل عام وتنتهى فى آخر أغسطس من العام التالى .

(المادة ٤٠)

تخصص حصيلة كل مجلس من مجالس الأمناء والآباء والمعلمين للصرف منها على تحقيق أهدافه .

(المادة ٤١)

تكون الأموال الخاصة بمجالس الأمناء والآباء والمعلمين أموالاً عامة .

(المادة ٤٢)

لمجلس الأمناء والآباء والمعلمين تقرير صرف أى مبلغ من أمواله لتنفيذ البرامج من الأنشطة والمشروعات التى تحقق أهدافه فى حدود الموارد المالية المتاحة ، ويتم إعداد الميزانية والحساب الختامى فى نهاية العام الدراسى فى ٨/٣١ من كل عام بمعرفة أمين المجلس والمراقب المالى ومتابعة التوجيه المالى والإدارى المختص وعرضها على مجلس الأمناء والآباء والمعلمين .

(المادة ٤٣)

يُلغى القرار الوزارى رقم ٢٥٨ بتاريخ ٢٠٠٥/٩/١١ المشار إليه .

(المادة ٤٤)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .

وزير التربية والتعليم

دكتور / يسرى صابر حسين الجمل

طبع بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

٢٢ شارع النيل بامبابة الرقم البريدى ١٢٦٦٣ فاكس ٣١١٩٤٥١

رقم الإيداع ٢١٧٢٤ / ٢٠٠٦

رئيس مجلس الإدارة

مهندس / زهير محمد حسب النبى

الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

٤٨٠٢٢ س ٢٠٠٦ - ١٠١٧


- قانون الغش التجارى وبيع الأغذية
- قانون الحجز الإدارى
- قانون تنظيم الشركات السياحية
- قانون نزع الملكية
- قانون المحاسبة الحكومية
- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات
- قانون الجمارك
- تشريعات الحراسة
- قانون الإعفاءات الجمركية
- قانون المحاماة
- قانون السجل التجارى
- قانون الميراث والوصية
- قانون الوظائف القيادية
- قانون العاملين المدنيين بالدولة (جزء أول)
- تشريعات التسويات والرسوب (جزء ثان)
- موسوعة بدلات العاملين بالحكومة والقطاع العام (٦ أجزاء)
- تشريعات إعانة غلاء المعيشة
- موسوعة مرتبات وعلاوات العاملين بالحكومة
- موسوعة مرتبات وعلاوات العاملين بالقطاع العام
- قانون الإدارة المحلية
- لائحة القومسيونات الطبية
- مجموعة التشريعات الصحية والعلاجية
- قوانين مزاولة مهنة الطب والصيدلة والكيمياء والعلاج الطبيعى والأسنان والنفسى
- قوانين الرسوم القضائية ورسوم التوثيق والشهر
- قانون تنظيم الشهر العقارى
- قانون الوكالة فى الشهر العقارى
- قانون الجنسية المصرية
- قانون السجل العينى
- قانونا التعاون الإنتاجى والاستهلاكى
- قانون تراخيص الملاهى
- قانون الضرائب على الملاهى والمسارح
- قانون مجلس الدولة
- قانون تنظيم الجامعات ولائحته
- قانون الرى والصرف
- قانون التعاون الإسكانى
- قانون النقابات العمالية
- قانون ضمانات حوافز الاستثمار ولائحته التنفيذية
- لائحة المحفوظات
- قانون السلطة القضائية
- قانون الهجرة ورعاية المصريين بالخارج
- قانون الأحوال الشخصية للمسلمين

- قانون الأحوال الشخصية لغير المسلمين
- قانون العاملين بالقطاع العام
- الوقف والحكر
- قانون الجوازات
- قانون التقاعد والمعاشات للقوات المسلحة
- قانون حماية الآثار
- قانون الجمعيات الأهلية والمؤسسات الخاصة
- قانون الأراضي الصحراوية
- قانون المطبوعات
- قانون الكسب غير المشروع
- قانون المرور ولائحته التنفيذية
- قانون المحال العامة
- قانون المحال التجارية والصناعية
- قانون حماية حقوق الملكية الفكرية ولائحته التنفيذية
- قانون الضريبة على العقارات المبنية
- قانون تأجير العقارات المملوكة للدولة
- قانون الشرطة
- قانون التموين والتسعير الجبرى
- قانون الخدمة العامة للشباب
- قانون الأحوال المدنية ولائحته التنفيذية
- قانون التأمين الاجتماعى
- ملحق التأمين الاجتماعى
- قانون الإدارات القانونية (جزءان)
- قانون التعاون الزراعى
- التأمين على عمال المقاولات
- قانون تعاونيات الثروة المائية والثروة السمكية
- قانون السلك الدبلوماسى والقنصلى
- قانون فرض رسم تنمية الموارد المالية للدولة
- قانون الطرق العامة والإعلانات
- قانون الإشراف والرقابة على التأمين ولائحته
- قانون التأمين على أصحاب الأعمال
- قانون الأسلحة والذخائر
- لائحة المأذونين
- قانون السجل الصناعى
- قانون تنظيم الصحافة ولائحته
- قانون نقابة المهن الاجتماعية ونقابة المحفظين
- قوانين نقابات المهن التطبيقية والتشكيلية والفنون التطبيقية
- قانون نقابات واتحاد المهن التمثيلية والسينمائية والموسيقية
- نقابة المهن العلمية
- قانون نقابة مهنة التمريض
- قوانين نقابات التجاريين والمهندسين

- نقابة المهن التعليمية
- نقابة الصحفيين واتحاد الكتاب
- نقابة المهن الطبية
- قانون الأسماء والدفاتر التجارية
- قانون الوزن والقياس والكيل ولائحته
- قانون البيوع التجارية
- قانون التجارة
- قانون التجارة البحرى
- قانون المجتمعات العمرانية
- قانون شروط الخدمة والترقية لضباط القوات المسلحة
- قانون خدمة ضباط الشرف والصف والجنود
- قانون التوحيد القياسى وتنظيم الصناعة
- قانون أكاديمية الشرطة
- قانون العمد والمشايخ
- قانون النظافة العامة
- قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة
- قانون الاستيراد والتصديرولائحته
- قانون المنشآت الطبية
- قانون سوق رأس المال ولائحته التنفيذية
- قانون الإصلاح الزراعى
- قانون التأمين الإجبارى على السيارات
- قانون تنظيم تجارة الأدوية
- قانون التعبئة العامة والأمن القومى
- قانون تنظيم الأزهر الشريف
- قانون الرسوم الصحية والحجر الصحى
- قانون الغرف التجارية
- قانون الموازنة العامة للدولة
- التقسيمات النمطية للموازنة
- التعريفة الجمركية
- قانون تلقى الأموال
- قانون المتشردين والمشتبه فيهم
- قانون الغرف الصناعية
- قانون هيئة قضايا الدولة
- المعايير المحاسبية الدولية المكملة للنظام المحاسبى الموحد
- قانون نقابة المهن الزراعية
- قانون مزاولة مهنة التمريض
- قانون تأهيل المعوقين
- قانون المعاهد العالية الخاصة
- قانون الأحكام الخاصة بالتعمير وصندوق تمويل مشروعات الإسكان الاقتصادى
- قانون دور الحضانة
- قانون البنك المركزى والجهاز المصرفى والنقد

- قانون مكافحة المخدرات
- قانون الهيئات الخاصة للشباب والرياضة (جزء أول)
- الأنظمة الأساسية المتعلقة بقانون الشباب والرياضة (جزء ثان وثالث)
- نقابة المهن الرياضية (جزء رابع)
- النظام الأساسى للاتحادات الرياضية (جزء خامس)
- النظام الأساسى للأندية المصرية (جزء سادس)
- معايير المراجعة المصرية
- معايير المحاسبة المصرية
- قانون قطاع الأعمال العام ولائحته
- قانون الطفل ولائحته
- قانون الرقابة الإدارية
- قانون التأمين الاجتماعى الشامل والضمان الاجتماعى
- قانون مزاولة مهنة التوليد
- قانون رسوم الموانى والمنائر
- قانون الاتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء
- قوانين الأقطان
- قانون حماية الاقتصاد القومى
- قانون الطيران المدنى
- الرقابة على المصنفات الفنية
- قانون البيئة
- مجموعة تشريعات حماية البيئة (٥ أجزاء)
- قانون صناديق التأمين الخاصة
- قانون الجمعيات التعاونية التعليمية
- قانون الطرق الصوفية
- قانون الجهاز المركزى للمحاسبات
- قانون أكاديمية ناصر العسكرية
- قانون الرقابة على المعادن
- قانون المصاعد الكهربائية
- لائحة المستشفيات والوحدات الطبية
- إنشاء الكليات العسكرية لعلوم الإدارة لضباط القوات المسلحة
- قانون البريد
- اشتراطات المحال الصناعية والتجارية (٥ أجزاء)
- أحكام محاكم المحكمة الدستورية العليا
- قانون الإيداع والقيد المركزى ولائحته
- موسوعة المبانى (٤ أجزاء)
- قانون المركز القومى للبحوث
- قانون الباعة المتجولين
- عقد العمل البحرى
- مكافحة الدعارة

- اتفاقية الجات
- تشريعات التأمين الصحى (٣ أجزاء)
- نظام الباحثين العلميين
- قانون ضمانات الانتخابات
- ذبح الحيوانات
- هيئات القطاع العام
- تنظيم أكاديمية الفنون
- معادلة الشهادات (جزءان)
- تنظيم ونقل البضائع
- قانون التمويل العقارى ولائحته
- قانون محاكم الأسرة
- إجـــــراءات الـفـحـــص والرقـــابـــة على الصادرات والواردات
- الضريبة على الأطيان الزراعية
- قانون المناطق الاقتصادية الخاصة
- قانون الاتصالات
- فئات التعريفة المطبقة على السلع ذات منشأ الدول الأعضاء فى منظمة التجارة العالمية
- قانون غسيل الأموال
- قانون لجان فض المنازعات
- النشرات التشريعية
- ملاحق دليل الترقيم والتصنيف



رائدة
الطباعة
فى
مصر
والشرق
الأوسط
Amiria
المطابع الأميرية
فهى الاختيار الأمثل لمطبوعاتكم
لا تتأخر واتصل فورا للتعاقد بالتليفونات التالية :
٣١١٨٢٥٦ - ٣١١٨٢٤٨
٢٢ ش النيل - إمبابة - الجيزة - جمهورية مصر العربية الرقم البريدى : ١٢٦٦٣ تلغرافيا : أميرية مصر فاكس : (٣١١٩٤٥١) - (٣١١٨٢٤٢)